

## *iZrkouk*

73 वां संविधान संशोधन द्वारा पंचायतों को अत्यधिक शक्तियां तथा जिम्मेदारी प्रदान करते हुए विकास तथा सामाजिक न्याय हेतु कार्य योजना बनाने पर जोर दिया गया है। जिससे की ग्राम पंचायतें ग्राम स्वराज का रूप ले सके। पंचायती राज संस्थाओं को ज्यादा पैसे स्वीकृति एवं वितरण देने के साथ-साथ लेखों का संधारण अति आवश्यक हो गया है।

संविधान के अनुच्छेद 243 ज के तहत राज्यों की पंचायत राज संस्थाओं द्वारा लेखों का संधारण सुनिश्चित किया गया है। जिसके तहत राज्य विधान मण्डल विधि बनाकर पंचायत राज संस्थाओं द्वारा लेखों के रखे जाने (Maintenance) और उनका अंकेक्षण (Audit) के लिये उपबंध करेगा, अर्थात् विभिन्न स्तर की पंचायती राज इकाईयों द्वारा रखे जाने वाले लेखा और उनके अंकेक्षण के संबंध में राज्य विधान मण्डल विधि बनाकर आवश्यक प्रावधान करेंगे।

### *l ákkku ea Q oLFkk; a fuFu gS%&*

*vLFkkZ Lok Úrk* – 73वें संविधान संशोधन द्वारा संविधान के अनुच्छेद 243 ज में पंचायतों को आर्थिक स्वायत्तता प्रदान करने की दिशा में महत्वपूर्ण प्रावधान किया है। पंचायतें समुचित कर, शुल्क, पथकर आदि उद्ग्रहित कर सकती है। पंचायतों को राज्य की संचित निधि में अनुदान देने की व्यवस्था की गई है।

*foLk vk; l; dh LFkk; uk-* प्रत्येक पांच वर्षों में पंचायतों की आर्थिक स्थिति की समीक्षा करने के लिए अनुच्छेद 243 झ में एक वित्त आयोग की स्थापना का प्रावधान किया है। संविधान के प्रभाव में आने के बाद एक वर्ष के भीतर और आगे 5 वर्ष की समाप्ति पर वित्त आयोग का गठन राज्यपाल द्वारा किया जाता रहेगा। यह आयोग पंचायती राज्य संस्थाओं की वित्तीय समीक्षा कर वित्तीय स्थिति में सुधार हेतु सुझाव तथा पंचायतों में आय के स्त्रोंतों अनुदान एवं वितरण के संबंध में अपनी रिपोर्ट देगा।

*valsk k* (Audit) – संविधान के अनुच्छेद 243 ज में पंचायतों के लेखों का संधारण एवं अंकेक्षण के बारे में समुचित प्रावधान किया गया है तथा राज्य विधान मण्डलों को इस हेतु अधिकृत किया है।

संविधान की धारा 243 के अंतर्गत वित्त आयोग की स्थिति को और स्पष्ट करने के लिये संविधान की धारा 280 के अंतर्गत उचित संशोधन की व्यवस्था है कि केन्द्रीय वित्त आयोग राष्ट्रपति को पंचायती राज्य संस्थाओं की वित्तीय स्तर को सुधारने के लिए सिफारिश करेगा।

पंचायत के वित्तीय प्रबंधन को समझने हेतु सबसे पहले वार्षिक कार्य योजना, बजट लेखा एवं ऑडिट प्रक्रिया को क्रमशः जानना होगा।

वार्षिक  
कार्ययोजना



## *ok'kZl dk Z; kt uk*

पंचायत एवं ग्रामीण विकास की विभिन्न योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु वार्षिक कार्य योजना पंचायत वार तैयार की जाती है, जिसका ग्राम सभा द्वारा अनुमोदन कराकर प्रस्तुत प्रस्ताव को संकलित कर जनपद पंचायत की सामान्य सभा से अनुमोदन कराया जाता है।

*xtk I Hk I Eeyu/ fnukd* -----

गांव ..... ग्राम पंचायत .....

माह अप्रैल .....

*ok'kZl dk Z; kt uk ¼D'ku Iyku½o"KZ elk* ----- *vi&y* ----- *o"KZ*-----

जिस क्रम में बिन्दु है उसी क्रम में चर्चा की जाये

तीन प्रतियों में भरा जाये, एक प्रति ग्राम पंचायत एक प्रति जनपद पंचायत तथा एक प्रति जिला पंचायत को भेजी जाये।

सभी जानकारी ग्राम सभा में उपस्थित लोगों के समक्ष ही भरी जायेगी, अलग से नहीं

सही विकल्प U पर लगायें खाली स्थान ..... में भरे।

*di;k gj fclhqij fopkj&foe'kZdj iHkfedrk Øe vuq kj vdr dj*

प्रश्नावली

- (अ) 1. ग्राम पंचायत ..... 2. जनपद पंचायत .....
3. सरपंच का नाम ..... (उपस्थित हाँ/नहीं, नहीं तो क्यों नहीं .....)
4. उप सरपंच का नाम ..... (उपस्थित हाँ/नहीं, नहीं तो क्यों नहीं .....)
5. ग्राम सभा हेतु शासकीय प्रतिनिधि का नाम .....
- (ब) 1. ग्राम पंचायत की जनसंख्या ..... 2. मतदाता संख्या .....
3. ग्राम सभा में उपस्थित पंच-महिला ..... पुरुष ..... कुल .....
4. गाम सभा में उपस्थित महिला ..... पुरुष ..... कुल .....
5. उपस्थित संख्या का कुल मतदाताओं में प्रतिशत .....

- टीप – 1. पंचायत और ग्रामीण विकास विभाग की योजनाओं का लाभ सिर्फ गरीबी रेखा से नीचे जीवन-यापन करने वाले परिवारों को ही मिलता है। अतः नये सर्वे (1997) के अनुसार गरीबी रेखा की सूची में आने वाले हितग्राहियों के ही नाम प्रस्तावित किये जाए तथा नया गरीबी रेखा का चयन क्रमांक भी स्पष्टतः अंकित किया जाए।
2. प्रत्येक ग्राम पंचायत में संधारित की गई ग्राम संसाधन सूची तथा परिसम्पत्ति पंजी, में दर्ज परिसम्पत्तियों बाबत पूर्ण जानकारी ग्राम सभा के समक्ष प्रस्तुत की जाए।
3. ग्राम पंचायत के लिये निर्धारित लक्ष्य अनुसार ही निर्माण कार्य स्वीकृत किये जाएंगे तथा लक्ष्य अनुसार ही हितग्राहियों को योजना का लाभ मिलेगा। अतः निर्माण कार्य तथा हितग्राही मूलक योजना के अंतर्गत हितग्राहियों के नाम प्राथमिकता क्रम में अंकित करें।

*xzels/lsx*

(अ) ग्राम पंचायत क्षेत्र में कौन-कौन से परम्परागत तथा कुटीर उद्योग है लिखे :-

- 1) ..... 2) ..... 3) .....  
4) ..... 5) ..... 6) .....

(ब) ऐसे ग्रामोद्योग / कुटीर उद्योग प्रस्तावित करें जिन्हें आपके ग्राम पंचायत क्षेत्र में स्थापित किया जा सकता है।

*xte dk ule*

*m/lsx dk ule*

1.  
2.  
3.  
4.  
5.

*fgrxlgh ewd ; kt uk a*

पिछले एक साल में सभी हितग्राही मूलक योजनाओं में लाभान्वित हितग्राहियों की सूची फाइल में दी गई है। इसे शासकीय प्रतिनिधि पढ़कर सुनायेंगे। यदि ग्राम सभा इनमें से किसी नाम पर आपत्ति करेगी तो निम्नानुसार दर्शायें।

---

; *kt uk dk ule*

*dy ykHflbr fgrxgh*

*xle l Hk esvki flk fd, x,  
fgrxgh l q; k, oaule*

---

1. स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना
2. इंदिरा आवास (नये भवनों का निर्माण)
3. इंदिरा आवास (पुराने मकानों का उन्नयन)
4. प्रधानमंत्री ग्रामोदय (ग्रामीण आवास) योजना



और स्वयं उद्योग या धंधा करना चाहते हों। आपकी ग्राम पंचायत के लिये सही गतिविधि के लिये ही अधिकतम हितग्राहियों के नाम प्रस्तावित करें। अनुसूचित जाति, जनजाति तथा महिलाओं को प्राथमिकता दी जाए।

<i>ijk ule</i>	<i>ifr@fir k</i>	<i>vk q</i>	<i>oxZ</i>	<i>xte</i>	<i>plgk x; k</i>	<i>p; u</i>
			<i>vt k@vt t k@l kell;</i>		<i>Q ol k;</i>	<i>Øekad</i>

- 1.
- 2.
- 3.

### *1/2 leg \_ .k*

(ब) ग्राम पंचायत के ऐसे गरीब किसान जो स्वेच्छा से समूह (स्वसहायता समूह) बनाकर चिन्हित गतिविधि के माध्यम से स्वयं रोजगार स्थापित करना चाहते हैं उन्हें समूह में सहायता दी जाती है। योजना में अधिकतम 1.25 लाख रुपये की सबसिडी प्राप्त होती है। लघु सिंचाई योजनाओं के लिए सबसिडी का अधिकतम सीमा निर्धारित नहीं है। स्व-सहायता समूह में कम से कम 10 सदस्य (लघु सिंचाई योजनाओं में कम से कम 5) होना चाहिए। कृपया वास्तविक पात्र व्यक्तियों का ही नाम प्रस्तावित करें। अनुसूचित जाति, जनजाति तथा महिला समूहों को प्राथमिकता दी जाए।

<i>ijk ule</i>	<i>ifr@fir k</i>	<i>vk q</i>	<i>oxZ</i>	<i>xte</i>	<i>m/lx</i>	<i>Øekad</i>	<i>p; u</i>
			<i>vt k@vt t k@l kell;</i>		<i>dk ule</i>	<i>Øekad</i>	

- 1.
- 2.
- 3.

### *Vhi %*

- 1) स्वसहायता समूहों (SHGs) के माध्यम से समूह में, सम्मिलित किसी भी सदस्य को योजना का लाभ दिया जा सकता है, परन्तु शासन/बैंक द्वारा सहायता, समूह के नाम से स्वीकृत की जाएगी। समूह द्वारा हितग्राही को राशि उपलब्ध करायी जाएगी तथा ऋण की वापसी भी समूह के माध्यम से ही होगी। यह समूह का उत्तरदायित्व होगा कि हितग्राही द्वारा ऋण की वापसी समय पर की जायें अन्यथा पूरा समूह डिफाल्टर माना जाएगा।
- 2) जो ग्रामीणजन बैंक के डिफॉल्टर हैं, उनके नाम प्रस्तावित न किये जाए।

*bānjik vkokl ; kt uk ¼u; sedkuk dk fuekZk½*

इस योजनान्तर्गत गरीब परिवार जिनके पास स्वयं के लिए घर नहीं हो, को अपनी जमीन या आबादी की भूमि पर कुटीर निर्माण के लिए 30000 /- रुपये तथा स्वच्छ शौचालय एवं अधोसंरचना विकास के लिए 5000 /- रुपये इस तरह कुल 35000@& का शासन से अनुदान दिया जाता है। मात्र ऐसे गरीब परिवारों की महिला का नाम लिखें जो वास्तविक में इस योजना के हकदार है। आवास का आबंटन महिला के नाम से अथवा संयुक्त नाम से किया जाना चाहिए। (कृपया नाम प्राथमिकता के क्रम में लिखें)

*ijik ule ifr@fir k vk q oxZ xte p; u Øekal*  
*vt k@vt t k@l lektj*

- 1.
- 2.
- 3.

*bānjik vkokl ; kt uk ¼gkus edkuk dk mlti; u½*

इस योजनान्तर्गत गरीब परिवार जिनके पास कच्चे मकान हो को अपने पुराने मकानों के पुनर्निर्माण अथवा उन्नयन के लिए 17,500 /- का अनुदान दिया जाता है। इसी राशि में से स्वच्छ शौचालय तथा धुँआ रहित चूल्हे का निर्माण किया जाना आवश्यक है राशि/का आबंटन परिवार की महिला के नाम से अथवा संयुक्त पति/पत्नी के नाम से किया जाना चाहिए। योजना के हकदार हितग्राहियों के नाम प्राथमिकता क्रम में लिखें।

*ijik ule ifr@fir k vk q oxZ xte p; u Øekal*  
*vt k@vt t k@l lektj*

- 1.
- 2.
- 3.

*l lekt d l g{lk i s ku*

ग्रामवासियों के नाम लिखें जिन्हें सामाजिक सुरक्षा पेंशन स्वीकृत किया जाना आवश्यक हो।

*ijik ule ifr@fir k vk q oxZ xte p; u Øekal*  
*vt k@vt t k@l lektj*

- 1.
- 2.
- 3.

*v/kl j puk fodkl @jkt xkj eyd fuekZk dk Z*

*X: kjgokafolk vk; lxx*

(अ) इसमें पंचायत भवन/नाली निर्माण/खंडवा निर्माण शाला भवन निर्माण आदि स्वीकृत किये जाते हैं। इसमें ग्राम पंचायत को 10 प्रतिशत तक सहयोग राशि भी देना पड़ेगी। कृपया प्राथमिक क्रम तय करते हुए कार्य का नाम प्रस्तावित करें।

*dk; Zdk uke*

*xte*

*vuqfur ykx*

*eyHwv dk; lkd sfy; s vuqku*

*dk; Zdk uke*

*xte*

*vuqfur ykx*

*xte l Hk eami fLFkr l Hh efgykvle@iq "kds uke , oagLrk/lj*

*dk; Zdk uke*

*g/Lrk/lj*

*Øekal*

*uke*

*g/Lrk/lj*

*xte l Hk eami fLFkr l Hh efgykvle@iq "kds uke , oagLrk/lj*

*dk; Zdk uke*

*g/Lrk/lj*

*Øekal*

*uke*

*g/Lrk/lj*

*vf/kd l nL; gksij vfrfjDr i "B yxk; r hukai fr; kaij g/Lrk/lj gkxs*

*'kl dk; i frful/k*

*mi l jip*

*nk efgyk i p ds*

*l jip ds*

*l fpo ds*

*g/Lrk/lj*

*ds g/Lrk/lj*

*g/Lrk/lj*

*g/Lrk/lj*

*g/Lrk/lj*

बिना



## *ct V*

समस्त शासकीय कार्यालयों में आगामी वित्तीय वर्ष के संभावित आय तथा व्यय के अनुमान आधार पर तैयार कर वार्षिक बजट तैयार कर सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त की जाती है जो उस वित्तीय वर्ष में किए जाने वाले आय तथा व्यय का मुख्य आधार होता है। बजट प्रावधान के बिना कोई भी व्यय प्रधिकृत नहीं होता है तथा बजटीय प्रक्रिया वित्तीय नियंत्रण का प्रमुख साथ भी है।

पंचायतीराज की अवधारणा के तहत भारतीय संविधान के तहत पंचायतीराज संस्थाओं को वृहद कार्य तथा अधिकार सौंपे गये हैं संविधान द्वारा प्रदत्त कर्तव्यों तथा अधिकारों के क्रियान्वयन हेतु निधि की आवश्यकता है। उपलब्ध धन राशि के समुचित उपयोग हेतु बजट के माध्यम से आय व व्यय पर नियंत्रण रखा जाता है। बजट अनुमान तैयार करने में अत्यंत सावधानी रखी जाती है क्योंकि वास्तविक आय व्यय तथा बजट में दर्शित आय व्यय के आंकड़े में अधिक अंतर गंभी वित्तीय अनियमितता की श्रेणी में आता है अतः समुचित रूप से संभावित आय व्यय की प्रत्येक मदों का अनुमान का आंकलन सटीक रूप से किया जाकर पूरे वित्तीय वर्ष का आय व्यय का अनुमानित पत्रक तैयार किया जाना चाहिए।

बजट तैयार करने के संबंध में छत्तीसगढ़ पंचायती राज अधिनियम 1992 की धारा 73 के तहत छत्तीसगढ़ ग्राम पंचायत बजट अनुमान 1997 द्वारा बजट तैयार करने संबंधी प्रपत्र विहित अधिकारी, मार्गदर्शन, आदि का विवरण दिया गया है जिसका पालन सुनिश्चित कर प्रपत्र 1 में बजट तैयार करने का दायित्व सामान्य प्रशासन समिति को सौंपा गया है जो बजट तैयार कर ग्राम पंचायत को 7 फरवरी तक प्रस्तुत करेगी। ग्राम पंचायत उक्त अनुमान को यथावत/संशोधन सहित 21 फरवरी तक अनुमोदित कर 28-29 फरवरी तक जनपद पंचायत को प्रस्तुत करेगी। जनपद पंचायत द्वारा 15 मार्च के पूर्व अनुमोदन उपरांत ग्राम पंचायत को वापस करेगा उक्त बजट पूरे वित्तीय वर्ष में लागू रहेगा।

वित्तीय वर्ष के समाप्ति उपरांत यदि बजट मद में कोई राशि अव्ययित रह जाती है तो वह वित्तीय वर्ष समाप्त हो जाने से आगामी वर्ष में व्यय हेतु उपलब्ध नहीं होगी तथा व्ययगत मद से कोई भी व्यय किया विधि विरुद्ध होगा।

### *vuijtd ct V &*

संपूर्ण सावधानी तथा आवश्यकता के समुचित अनुमान कर तैयार किए गए बजट के आधार पर व्यय के दौरान पाया जाता है कि वर्ष में उपलब्ध राशि किसी मद के लिए पर्याप्त नहीं है या किसी नवीन मद के लिए बजट में प्रावधान नहीं है परंतु व्यय करना ग्राम पंचायत के हित में आवश्यक है तब उक्त व्यय की पूर्ति के लिए अनुपूरक बजट तैयार कर सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जाती है सामान्य प्रशासन समिति प्रपत्र तीन में अनुपूरक बजट तैयार कर विचार एवं अनुमोदन देने हेतु ग्राम पंचायत को प्रस्तुत



कालम नं. 5	चालू वर्ष के लिए अनुमान इस कालम में चालू वर्ष में संभावित आय-व्यय के आंकड़ों का उल्लेख किया जाएगा।
कालम नं. 6	चालू वर्ष के लिए 31 दिसंबर तक के वास्तविक आंकड़ों का उल्लेख किया जाएगा।
कालम नं. 7	चालू वर्ष के लिए पुनरीक्षित अनुमान-यदि चालू वर्ष में आय-व्यय के आंकड़ों में तत्कालिक व्यवस्था को देखते हुए पुनरीक्षण किया जाना है तो इस स्थिति में पुनरीक्षित आय-व्यय के आंकड़ों का उल्लेख किया जाएगा, अन्य स्थिति में बजट में दर्शित आंकड़े ही पुनरीक्षण में उल्लेख किया जाएगा।
कालम नं. 8	आगामी वर्ष के लिए अनुमान-इस कालम में आगामी वर्ष के लिए अनुमानित आय-व्यय के आंकड़ों का उल्लेख किया जाएगा।

## *ok'kZl vuøkfur ct V*

ग्राम पंचायतों का वार्षिक अनुमानित बजट, छ.ग. पंचायत राज्य अधिनियम 1993 के धारा 73 के सहपठित छ.ग. ग्राम पंचायत (बजट अनुमान) नियम 1997 के द्वारा शासित होता है।

ग्राम पंचायतों का बजट अनुमान प्रारूप ग्राम पंचायत अधि. – 1 में तैयार किया जावेगा।

### *ct V vuøku r\$kj fd; k t kuk %*

- (1) आने वाले वित्तीय वर्ष के सम्भावित आय तथा व्यय को बजट अनुमान में शामिल करने हेतु आय व्यय के प्रत्येक शीर्ष के अधीन आवश्यकता का सूक्ष्म परीक्षण किया जाकर अनुमानित राशि का आकलन किया जाना चाहिये।
- (2) जिला/जनपद पंचायत द्वारा ग्राम पंचायतों को सौंपे गये कार्यों के लिये उपलब्ध किये जाने वाले निधियों का बजट में दर्शित किया जावेगा।

### *i klr; ka %*

- (1) पंचायती राज्य अधिनियम के तहत ग्राम पंचायतों के आय के स्रोत प्रदान किये गये उक्त स्रोत से ग्राम पंचायतों को कर शुल्क अनुदान, भू-राजस्व, उपकर आदि के रूप में प्राप्तियां, आय के रूप में प्राप्त होती है। आने वाले वित्तीय वर्ष के सम्भावित आय का आकलन आय-स्रोतों के आधार पर आंकलित किया जाना चाहिए। इसमें चालू वित्तीय में देय हो गई सभी कर शुल्क, किराया, दर, ऋण, अग्रिम वापसी को शामिल किया जाना चाहिये।
- (2) जहाँ तक सम्भव हो अनुमान एकदम यथार्थ व सही हों जिससे बचत अधिक्य की स्थिति निर्मित न हो।
- (3) निश्चित प्राप्तियों के संबंध में अनुमान, वास्तविक मांग पर आधारित हो।
- (4) अनुदान सहित समस्त प्राप्तियों के अनुमान विगत दो वर्षों के वास्तविक प्राप्तियों की तुलना पर आधारित हो।
- (5) आय/प्राप्तियों के रूझान को ध्यान में रखकर बजट में कमी/वृद्धि की ओर ध्यान दिया जाना चाहिये।

### *Q; %*

- (1) स्थायी स्वरूप के व्यय यथा वेतन एवं भत्ते, यात्रा व्यय, मानदेय आदि स्थायी मासिक आवर्ती व्यय का अनुमान वास्तविक मान पर आधारित होना चाहिए।
- (2) आकस्मिक व्यय के अनुमान विगत दो वर्षों के वास्तविक व्यय के आधार पर तैयार किया जाना चाहिये।

- (3) शासन से प्राप्त विशिष्ट प्रयोजनार्थ अनुदान से व्यय के अनुमान केवल उन्हीं कार्यों के लिये होना चाहिये।
- (4) बजट अनुमान में लिये गये ऋण की वापसी प्रदायगी तथा दिये गये ऋण की वापसी वसूली के संबंध में प्रावधान शामिल किया जाना चाहिए।
- (5) बजट अनुमान तथा विगत वर्ष के वास्तविक आय-व्यय में 10 प्रतिशत से अधिक का अंतर हो तो पर्याप्त वर्णन दिया जाना चाहिये।
- (6) बजट अनुमान में अंतिम अतिशेष ग्राम पंचायत के वास्तविक आय (कर, दर, शुल्क, उपकर आदि) का 5 प्रतिशत से कम नहीं होगा इसकी गणना में प्राप्त अनुदान एवं ऋण को शामिल नहीं किया जावेगा।
- (7) बजट प्रावधान के प्रत्येक मद में निधि व्यवस्था की न्यायोचित व्याख्या दिया जाना चाहिए।
- (8) बजट के आंकड़े निकटतम सौ के गुणांक में दर्शित किये जायेंगे।

*ct V iz= &* प्रारूप ग्रा.प.प्र. अधि. - 1 में बजट तैयार किया जावेगा। प्रारूप में कुल 8 भाग है जिसका सूक्ष्मता से पूति किया जाना चाहिये।

*ct V iZrfr] Lohdfr , oa vuqknu &*

- (1) ग्राम पंचायत में गठित विभिन्न स्थायी समितियाँ अपने कार्यक्रम सामान्य प्रशासन समिति को प्रस्तुत करेगी।
- (2) जनपद तथा जिला पंचायत द्वारा सौंपे गये कार्यों के सभी मदों के उपलब्ध की जाने वाली राशि का सम्भावित राशि का आकलन उपलब्ध करेगी जो बजट में दर्शाया जावेगा।
- (3) सामान्य प्रशासन समिति प्रस्तावों पर विचार उपरान्त प्रारूप - 1 में बजट तैयार कर ग्राम पंचायत को अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करेगी।
- (4) नियम-4 के तहत ग्राम पंचायत विचार उपरान्त संशोधन सहित अथवा यथावत् प्रस्ताव को स्वीकृत कर विहित प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगी जो इसे यथावत्/ संशोधन सहित अनुमोदित कर ग्राम पंचायत को वापस करेगी।

*le; &* नियम 5 में निर्धारित तिथियों तक या इसके पूर्व बजट तैयार कर अनुमोदन प्राप्त किया जाना चाहिये विवरण निम्नानुसार है :-

<i>en</i>	<i>i#kdkjh</i>	<i>frfk ft l ds i wZ</i>
(1) बजट कार्यक्रम की प्रस्तुति	विभिन्न स्थायी समितियाँ	31 जनवरी
(2) ग्राम पंचायत को निधियों की उपलब्धता की सूचना	जनपद, जिला पंचायत द्वारा ग्राम पंचायत को	31 जनवरी
(3) बजट अनुमान प्रारूप तैयार करना	सामान्य प्रशासन समिति	7 फरवरी
(4) बजट पर विचार व अनुमोदन	ग्राम पंचायत	21 फरवरी
(5) अनुमोदित बजट की प्रति जनपद पंचायत को प्रेषित करना	ग्राम पंचायत द्वारा जनपद पंचायत को	28/29 फरवरी
(6) जनपद पंचायत द्वारा बजट का परीक्षण, अनुमोदन उपरान्तरण या बिना उपान्तरण के वापसी	जनपद पंचायत द्वारा ग्राम पंचायत को	15 मार्च

## *खे इपक र क्ट वीठः क*

पंचायत राज अधिनियम 1993 की धारा 73 की उपधारा (1) के साथ गठित धारा 95 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए राज्य शासन द्वारा "ग्राम पंचायत (बजट अनुमान) नियम 1997 बनाया गया।"

### *क्ट व फुलक इठः क*

विहित प्राधिकारी द्वारा नियम 3 एवं 4 में यथा उपबंधित बजट अनुमान को प्रारूप ग्रा.प.अ. – एक में तैयार करने एवं अनुमोदित कराने की कार्यवाही करेगा। बजट अनुमान तैयार करने एवं अनुमोदित कराने की कार्यवाही एवं निर्धारित तिथि निम्नानुसार होगा।

*ठ- फल'क'वः क*

*फोफ़र इठ/कल्लिह*

*वारे फ्रिफ़क फ़ल रद*

*क; ड़िग़ि वड़द; क्त क़क़ग़*

- |   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
| 1. आगामी वर्ष के लिए प्रस्तावित कार्यक्रम की प्रस्तुति                                  | स्थायी समिति द्वारा सामान्य प्रशासन समिति को | प्रतिवर्ष 31 जनवरी तक           |
| 2. ग्राम पंचायत को निधियों की सम्भावित उपलब्धता की सूचना                                | जि.प. एवं ज.प. द्वारा ग्राम पंचायतों को      | प्रतिवर्ष 31 जनवरी तक           |
| 3. बजट अनुमान का प्रारूप तैयार करना   | सामान्य प्रशासन समिति द्वारा                 | प्रतिवर्ष 07 फरवरी तक           |
| 4. बजट प्रारूप पर विचार एवं अनुमोदन   | ग्राम पंचायत द्वारा                          | प्रतिवर्ष फरवरी 21 फरवरी तक     |
| 5. ग्राम पंचायत द्वारा ज.प. को सामान्य रूप से अनुमोदित बजट अनुमान की प्रस्तुति          | ग्राम पंचा. द्वारा ज.प. को                   | प्रतिवर्ष फरवरी के अंतिम दिन तक |
| 6. बजट अनुमान का परीक्षण एवं अनुमोदन ग्रा.प. को उपान्तरण सहित या बगैर उपान्तरण के वापसी | ज.प. द्वारा ग्राम पंचायत को                  | प्रतिवर्ष 15 मार्च तक           |

(1)

बजट अनुमान तैयार किये जाने हेतु ध्यान देने योग्य तथ्य

(2)

बजट मंजूरी

(3)

आबंटन में अधिक व्यय

#### *14½ ct V vuϕku dk Q ; xr gluk*

कंडिका (1) से (4) तक के संबंध में जनपद पंचायत बजट अनुमान के परिदृश्य में उल्लेखित तथ्यों को देखे जनपद पंचायत के स्थान पर ग्राम पंचायत पढ़ा जावे।

#### *15½ iqfozu; kt u*

स्वीकृत किये गये बजट के किसी मद या इकाई में प्रावधानित राशि के उपयोग की संभावना कम हो तथा किसी मद या इकाई में प्रावधानित राशि से अधिक व्यय सम्भावित हो तो प्रारूप ग्रा.पं.अ- में ग्राम पंचायत द्वारा निम्नांकित शर्तों के अधीन बजट राशि पुनर्विनियोजन किया जा सकता है।

- (1) राज्य सरकार, जि.पं., जनपद पंचायत या अन्य स्रोत से किसी विशिष्ट प्रयोजनार्थ प्राप्त राशि प्राधिकारी के अनुमोदन के बगैर किसी अन्य योजना में किन्हीं भी परिस्थिति में पुनर्विनियोजन नहीं किया जा सकता है।
- (2) प्रभावित पुनर्विनियोजन प्रारूप ग्राम पंचायत की बैठक में मंजूर होना चाहिए।
- (3) निधियों का ऐसा पुनर्विनियोजन ग्राम पंचायत के मंजूरी के 15 दिवस के भीतर जनपद पंचायत को सूचित किया जावेगा।

#### *16½ vuqjkd ct V*

यदि वर्ष के दौरान यह अनुमान हो कि किसी मद शीर्ष, इकाई के बजट में प्रावधानित राशि समनुदेशित कृत्यों को पूरा करने हेतु पर्याप्त नहीं है, अधिक राशि की आवश्यकता होगी या कोई ऐसा व्यय उपगत करना आवश्यक है। जिसका बजट प्रावधान नहीं है तो सामान्य प्रशासन समिति प्रारूप ग्रा.पं.ब.अ.-में एक अनुपूरक बजट प्रस्ताव तैयार कर ग्राम पंचायत के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करेगी। ग्राम पंचायत प्रस्तावित अतिरिक्त मांग को न्यायोचित ठहराते हुए जनपद पंचायत को मंजूरी हेतु प्रेषित करेगी। जनपद पंचायत प्रस्तावित अनुपूरक मांग प्रस्ताव परीक्षण कर 15 दिवस के भीतर या 31 मार्च के पूर्व उपान्तरण सहित या बगैर उपान्तरण के मंजूरी ग्राम पंचायत को सूचित करेगी।

- (7) बजट शीर्ष एवं बजट कोड
- (8) बजट सीमक्षा एवं नियंत्रण

कंडिका (7) एवं (8) के संबंध में जनपद पंचायत बजट अनुमान के परिदृश्य में उल्लेखित तथ्यों को देखें।

## *iz i xkiac-v- & , d*

*xte ipk r dk fnukal 1 vi&y ----- 1s31 ekpZ----- rd dh vof/k ds  
fy, 1 1110 i hlr; kavlf 0; dk ct V vuqku&*

अनु. क्रमांक	बजट कोड	बजट शीर्ष	गतवर्ष के वास्तविक के आंकड़े	चालू वर्ष के लिए अनुमान	31 दिसम्बर तक के वास्तविक आंकड़े	चालू वर्ष के लिए पुनरीक्षित अनुमान	आगामी वर्ष के लिये अनुमान
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

*1000 1s 2999 1/2 i hlr; ka*

- |     |              |  |
|-----|--------------|--|
| 1.  | 1000 से 2000 | <i>, d&amp;vk</i>                                      |
| 2.  | 1000 से 1199 | (क) करों से आय   |
| 3.  | 1200 से 1299 | (ख) अन्य आय  |
| 4.  | 1301 से 1399 | (ग) अनुदान   |
| 5.  | 1401 से 1499 | (घ) सरकार प्राप्तियों में<br>ग्राम पंचायतों का अंश     |
| 6.  | 1500         | (ड.) जनपद पंचायत से अंशदान                             |
| 7.  | 1600         | (च) जिला पंचायत से अंशदान                              |
| 8.  | 2001 से 2199 | <i>nh&amp;i hkr i hlr; ka rFlk 1 ek kt u</i>           |
| 9.  | 2100 से 2199 | (क) ऋण   |
| 10. | 2200 से 2999 | (ख) प्रतिभूति तथा अन्य जमा<br>प्राप्तियों का योग ..... |

## *iz i xkiac-v- & , d*

ग्राम पंचायत का दिनांक 1 अप्रैल ..... से 31 मार्च .....तक की अवधि के लिए संभाव्य  
प्राप्तियां और व्यय का बजट अनुमान –

अनु. क्रमांक	बजट कोड	बजट शीर्ष	गतवर्ष के वास्तविक के आंकड़े	चालू वर्ष के लिए अनुमान	31 दिसम्बर तक के वास्तविक आंकड़े	चालू वर्ष के लिए पुनरीक्षित अनुमान	आगामी वर्ष के लिये अनुमान
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**11- 3000 Is 3999**

**Q;**

12. 3001 से 3099 (क) राजस्व व्यय
13. 3100 से 3199 एक-प्रशासकीय व्यय
14. 3200 से 3900 दो-कार्यकारी व्यय
15. 4000 से 4999 तीन-पूँजीगत संदाय एवं समायोजन व्यय का योग हाथ नगदी का अंतिम अतिशेष (विशिष्ट अनुदानों ऋणों तथा बैंक में अतिशेष में से रूपए ..... के व्यय न किये गये अतिशेषों को सम्मिलित करते हुए)

कुल योग .....

लेखना



*y/k*

*y/k dk egRo/ D; k , oaD; k* ।

*egRo*

- e वित्तीय नियंत्रण सम्भव है ।
- e आय-व्यय का ज्ञान ।
- e दो बार भुगतान से बचना ।
- e लेखों से भविष्य की कार्य योजना ।
- e बजट का आधार लेखा से होना ।
- e वैधानिक ढंग का पता चलना ।

*D; k*

- e संस्था की वित्तीय स्थिति जानना ।
- e आय-व्यय का वर्गीकरण करना ।
- e लेखों को व्यवस्थित ढंग से रखना ।

*D; k*

- e वित्तीय प्रशासन का अस्त्र ।
- e आर्थिक ढांचा का आधार ।
- e वित्तीय व्यापारों की सूची
- e रूपयों के लेन-देन ।
- e वित्तीय स्थिति एवं उसकी संक्रियाओं से संबंधित तथ्यों को शीघ्रता से निर्मित करने तथा स्पष्ट रूप से प्रस्तुत करने की विधा है ।
- e जीती जागती स्मृति है ।
- e लेखों को विश्लेषित एवं सारांशित करने की प्रक्रिया है ।

*यसके विषयके विषय फोज. के ध 1 पं*

<i>ik i Øekal</i>	<i>ik i @jft LVj dk ule</i>	<i>fu; e</i>
<i>1/2</i>	<i>12/2</i>	<i>13/2</i>
ग्रा.पं.ले. 1	रसीद पुस्तक	9
ग्रा.पं.ले. 2	संग्रह की गई बाजार फीस और अन्य राशियों के लिये रसीद	9
ग्रा.पं.ले. 3	रसीद पुस्तकों का स्टॉक रजिस्टर	13
ग्रा.पं.ले. 4	रोकड़ बही	14
ग्रा.पं.ले. 5	सामान्य लेजर	26
ग्रा.पं.ले. 6	अनुदानों का रजिस्टर	31
ग्रा.पं.ले. 7	भाटक, रेट तथा करों का रजिस्टर	34
ग्रा.पं.ले. 8	संदाय प्रमाणक	36
ग्रा.पं.ले. 9	अग्रिम धन/निक्षेपों आदि का रजिस्टर	49
ग्रा.पं.ले. 10	प्रतिभूति बंध पत्र का प्रारूप	49
ग्रा.पं.ले. 11	निवेश रजिस्टर	53
ग्रा.पं.ले. 12	जुर्मानों तथा शास्तियों का रजिस्टर	54
ग्रा.पं.ले. 13	स्थावर संपत्तियों का रजिस्टर	55
ग्रा.पं.ले. 14	अनुपयोगी स्टॉक का रजिस्टर	56
ग्रा.पं.ले. 15	मास की रसीद तथा संकायों का रजिस्टर	61
ग्रा.पं.ले. 16	रसीद तथा संदाय लेखें	62

## यस/किसी = , oait0; k

### jl ln cql

ग्राम पंचायतों की लेखा प्रपत्रों में रसीद का महत्वपूर्ण स्थान है। जब किसी व्यक्ति या करदाता द्वारा नगद, चेक या ड्राफ्ट द्वारा राशि जमा की जाती है जो उन्हें राशि प्राप्त करने के एवज में राशि प्राप्ति की एक रसीद दी जाती है।

भिन्न-भिन्न ग्राम पंचायतों द्वारा उक्त राशि जमा करने के संबंध में अलग-अलग ढंग से एवं विवरण का उल्लेख कर रसीद जारी की जाने से असमानता रहेगी। अतः सभी ग्राम पंचायतों के लेखाओं के रसीद में एक रूपता बनाए रखने के लिए एक प्रारूप निर्धारित किया गया है। लेखा नियम 1999 के तहत यह कार्य सर्वप्रथम होने से प्रारूप एक कहा गया है।

1. ग्राम पंचायत द्वारा नगद, चेक या ड्राफ्ट द्वारा राशि प्राप्त होने पर प्रारूप-एक में रसीद जारी की जाएगी।

<i>ik i &amp; 1</i> <i>ku; e 9 ns/k 1/2</i> <i>jl ln</i>	
ग्राम पंचायत .....	
रसीद क्रमांक .....	तारीख .....
श्री/श्रीमती/कु. ....	पिता/पति .....
निवासी .....	से रुपये ..... (शब्दों में रुपये ..... मात्र)
माध्यम नकद/चेक/मा.ड्रा. क्रमांक .....	तारीख .....
अदाकर्ता .....	बैंक ..... के माध्यम से प्राप्त किये।
सचिव/लेखापाल	सरपंच

*ifri. 12*

ग्राम पंचायत .....

रसीद क्रमांक ..... तारीख .....

श्री/श्रीमती/कु. .... पिता/पति .....

निवासी ..... से रूपये ..... (शब्दों में रूपये ..... मात्र)

माध्यम नकद/चेक/मा.झा. क्रमांक ..... तारीख .....

अदाकर्ता ..... बैंक ..... के माध्यम से प्राप्त किये।

सचिव/लेखापाल ..... सरपंच

1. उक्त रसीद में निम्नानुसार जानकारी दी जावेगी –
  1. ग्राम पंचायत का नाम
  2. रसीद क्रमांक
  3. तारीख
  4. राशि देने/जमा करने वाले का नाम, पता
  5. राशि शब्दों एवं अक्षरों में
  6. माध्यम : नगद, चेक, बैंक द्वारा क्रमांक/तारीख
  7. बैंक ड्राफ्ट/चेक की दशा में अदाकर्ता बैंक का नाम उल्लेखित किए जाए
2. उपरोक्त समस्त प्रविष्टियों के बाद सचिव/लेखापाल-सरपंच के हस्ताक्षर से रसीद जारी किए जाएंगे।
3. रसीद दो प्रतियों में मुद्रित रहना चाहिए। दो प्रतियों में कार्बन लगाकर राशि जारी करते समय समस्त प्रविष्टियां साफ-साफ भरनी चाहिए।
4. सभी रसीदों पर अनुक्रमांक पहले से ही अंकित होगा और 100 रसीदों की जिल्द बंधी हुई एक बुक होगी।
5. प्रथम और अंतिम रसीदों के प्रति पर एक पंच और सचिव द्वारा सत्यापित तथा प्रमाणित किए जाएंगे तथा इस आशय का टीप अंकित करेंगे — प्रमाणित किया जाता है कि इस रसीद में 1 से 100 तक लगातार रसीदों की दोनों प्रति मौजूद है — यदि कोई रसीद बुक में कोई पेज

प्रिंटेड नहीं है या फट गया है तो इस आशय का प्रमाणीकरण करते समय स्पष्ट टीप उल्लेख करना आवश्यक है।

6. रसीदें निरस्त करना सामान्यतया वर्जित रहेगा। बिना किसी कारण के कोई रसीद निरस्त नहीं करना चाहिए। त्रुटिपूर्ण रसीद या कटी-फटी रसीद रद्द करना चाहिए तथा रसीद के दोनों पत्र पर रद्द किया गया, उल्लेख करना चाहिए। रद्द की गई रसीद की दोनों पत्र रसीद बुक में रहना चाहिए।
7. प्रत्येक रसीद बुक संग्रहकारी कर्मचारी के पास रहेगी और तब तक वह रसीद जारी करेगा जब तक रसीद की अंतिम प्रतिपण पूर्ण न हो जाए। प्रत्येक रसीद में राशि प्राप्ति तारीख का स्पष्ट उल्लेख रहेगा।
8. यदि उक्त रसीद बुक जिस वर्ष जारी की गई है उस वर्ष के अंत तक पूर्ण रूप से जारी नहीं होता है तो कोरी रसीदों को सक्षम प्राधिकारी सरपंच द्वारा निरस्त किया गया, सील लगा कर हस्ताक्षर किया जाएगा।
9. कोरी और प्रयुक्त रसीद पुस्तकों को सचिव/सरपंच की अभिरक्षा में ताला चाबी में रखना चाहिए।
10. चालू रसीद बुक सदैव ही सरपंच की अभिरक्षा में रखी जाएगी। नई रसीद पुस्तक केवल तभी जारी की जाएगी जब पुरानी का पूरी तरह उपयोग हो जाएगा।
11. रसीद बुक क्रय/मुद्रित की जाने पर स्टॉक पंजी में तारीख, प्रदायकर्ता का नाम, रसीद बुक किस क्रमांक से किस क्रमांक तक, रसीद बुकों की कुल संख्या आदि का विवरण अंकित किया जाएगा।
12. रसीद बुक जारी किए जाने पर जारी तारीख, जारीकर्ता के नाम पद व प्राप्त हस्ताक्षर लिया जाएगा। इसी तरह रसीद वापसी पर तारीख एवं वापसी में सरपंच का हस्ताक्षर रहेगा।
13. जहां किसी विशेष कर, बाजार शुल्क, स्थान पर कर या उपकर आदि अन्य राशियां वसूली या संग्रह किया जाना हो तो उसके लिए अलग से प्रारूप 2 में रसीद बुक निर्धारित किया गया है।
14. क्रय की रसीद बुक या मुद्रित की गई रसीद बुकों की हिसाब-किताब की दृष्टिकोण से रसीद पुस्तकों का स्टॉक पंजी प्रारूप – 3 में रखी जाएंगी।
15. रसीद बुक गुम हो जाने पर पुलिस थाने में प्रतिवेदन दर्ज की जानी चाहिए।
16. संग्रहकारी कर्मचारी द्वारा वसूल की गई राशि उसी दिवस या दूसरे दिवस सचिव/सरपंच के पास जमा करेगा। सचिव/सरपंच द्वारा जारी की गई रसीदों की प्रतिपर्णों से मिलान कर वसूली राशि का सत्यापन करेगा।

17. संग्रहकारी कर्मचारी द्वारा संग्रहित राशि विलंब से जमा करने पर या न करने पर उनके विरुद्ध सचिव/सरपंच द्वारा प्रशासनिक कार्यवाही की जाएगी।

(नियम 9 देखिए) <i>i fri. kZ</i> <i>l ag dhxbZckt lj QH rFlk vU jkl ; lach</i> <i>j l ln</i>	प्रारूप - 2 (नियम 9 देखिए) <i>l ag dhxbZckt lj QH rFlk vU jk'k lach</i> <i>j l ln</i>
ग्राम प्रचायत .....	ग्राम पंचायत .....
पुस्तक क्रमांक ..... रसीद क्रमांक .....	पुस्तक क्रमांक ..... रसीद क्रमांक .....
तारीख .....	तारीख .....
श्री/श्रीमती/कु. .... से .....	श्री/श्रीमती/कु. .... से .....
के मददे ..... रुपये .....	के मददे ..... रुपये .....
(शब्दों में रुपये ..... मात्र) प्राप्त किये.	(शब्दों में रुपये ..... मात्र) प्राप्त किये.
मुहर	मुहर
हस्ताक्षर प्राधिकृत व्यक्ति	हस्ताक्षर प्राधिकृत व्यक्ति

प्रारूप क्रमांक - 3

(नियम 13 देखिए)

*j l ln i r d l a d k L V M N j f t L V j*  
*x t e i p k r -----*

तारीख	आपूर्तिकर्ता का नाम	धन रसीद किस क्रमांक से	धन रसीद किस क्रमांक तक	कुल धन रसीदें	पुस्तकों की कुल संख्या	जारी/वापस की गई रसीद पुस्तक	प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8

हस्ताक्षर सरपंच

उदा- 1. रामसिंह वल्द दशरथ सिंह से 500 रूपये तालाब लीज राशि दिनांक 01/04/2004 को नकद जमा किया गया। रसीद जारी कीजिए।

प्रारूप - 1 (नियम 9 देखिए) <i>j l ln</i>					
ग्राम पंचायत .....	<i>vEyIMg</i> .....				
रसीद क्रमांक .....	<i>5</i> .....	तारीख .....	<i>01@04@2000</i> .....		
श्री / श्रीमती / कु. ....	<i>jke fl g</i> .....	पिता / पति .....	<i>n'kjFk fl g</i> .....		
निवासी .....	<i>vEyIMg</i> .....	से रूपये .....	<i>500@&amp;</i> .....	(शब्दों में रूपये .....	<i>ikp l ksek</i> )
माध्यम नकद / चेक / मा.झा.क्रमांक .....	<i>udn</i> .....	तारीख .....	<i>01@04@2000</i> .....		
अदाकर्ता .....	x .....	बैंक .....	x .....	के माध्यम से प्राप्त किये.	
सही सचिव / लेखापाल		सही सरपंच			

उदा. - 2. राम सिंह वल्द दशरथ सिंह से 500 रूपये तालाब लीज राशि दिनांक 01/04/2000 को एस.बी.आई. शाखा रायपुर के बैंक नं. 254677 से जमा किया। रसीद जारी कीजिए।

प्रारूप - 1 (नियम 9 देखिए) <i>j l ln</i>					
ग्राम पंचायत .....	<i>vEyIMg</i> .....				
रसीद क्रमांक .....	<i>6</i> .....	तारीख .....	<i>01@04@2000</i> .....		
श्री / श्रीमती / कु. ....	<i>jke fl g</i> .....	पिता / पति .....	<i>n'kjFk fl g</i> .....		
निवासी .....	<i>vEyIMg</i> .....	से रूपये .....	<i>500@&amp;</i> .....	(शब्दों में रूपये .....	<i>ikp l ksek</i> )
माध्यम नकद / चेक / मा.झा.क्रमांक .....	<i>udn</i> .....	तारीख .....	<i>01@04@2000</i> .....		
अदाकर्ता .....	x .....	बैंक .....	x .....	के माध्यम से प्राप्त किये.	
सही सचिव / लेखापाल		सही सरपंच			

उदा. राठौर प्रिंटिंग प्रेस रायपुर से 40 नग रसीद बुक प्रति नग 50 रूपये के हिसाब से 2000.00 रूपये में मुद्रित कराया गया जिनका बिल क्रमांक 4 दिनांक 05/04/2000 प्राप्त हुए। स्टॉक प्रविष्टि कीजिए।

तारीख	आपूर्तिकर्ता का नाम	धन रसीद किस क्रमांक से	धन रसीद किस क्रमांक तक	कुल धन रसीदें	पुस्तकों की कुल संख्या	जारी/वापस की गई रसीद पुस्तक	प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8
05-04-200	<i>jkbk fiVa</i>	001	040	40	40	&&	

सही  
हस्ताक्षर सरपंच

## *jkM+cgh*

हर व्यक्ति को अपने कार्यों के लिए वेतन, मजदूरी मिलती है और उस राशि से वह अपनी आवश्यकता व्ययों की पूर्ति करता है। ठीक इसी तरह सभी ग्राम पंचायतों के आय के स्त्रोंत हैं एवं आवश्यक व्यय हर रोज किए जाते हैं। चूंकि आम जनता से राशि वसूली की जाकर आम जनता के आम हित में कार्य करता है। इसीलिए आय/व्यय का हिसाब रखने के लिए रोकड़ बही रखी जाती है। लेखा नियम 1999 के तहत प्रारूप 4 रोकड़ बही का प्रारूप नियत किया गया है।

1. रोकड़ बही जिल्द बंधे हुए एक रजिस्टर के रूप में होगा।
2. प्रत्येक पृष्ठ क्रमांकित होगा।
3. उसमें शामिल समस्त पृष्ठों की संख्या संबंधी प्रमाण पत्र रोकड़ बही के प्रथम पृष्ठ पर सचिव तथा सरपंच द्वारा अभिलिखित कर हस्ताक्षर करेगा।
4. माह में कम से कम एक बार नगदी शेष का सरपंच को छोड़कर प्रशासन समिति के किसी सदस्य द्वारा आवश्यक रूप से सत्यापन कराना चाहिए और इस आशय का विवरण रोकड़ बही में लिखना चाहिये।
5. ग्राम पंचायतों के लिए नगद सिलक की सीमा 2500 रुपये निर्धारित किया गया है इस से अधिक राशि होने पर उसी दिवस या दूसरे दिवस बैंक खाता डाकघर खाता में जमा की जानी चाहिए।
6. रसीद बुकों से प्राप्त नकद राशि को सीधे व्यय नहीं किया जाना चाहिए। प्राप्त राशि जमा की जावेगी और व्यय के लिए निधि (बैंक खाता) से राशि का आहरण किया जाना चाहिए।
7. पंचायत को प्राप्त होने वाली समस्त राशियों को शासकीय बैंक/डाकघर में जमा की जानी चाहिए। इस संबंध में ग्राम पंचायत यह निश्चित करेगी कि राशि को सहकारी बैंक, शासकीय बैंक या स्थानीय डाकघर में राशि जमा करना है। जहां तक हो सके निधि को निजी बैंक में जमा करने के पहले उसके बारे में सम्पूर्ण जानकारी प्राप्त कर ली जावे।
8. रोकड़ बही में प्रति दिवस जारी रसीदों – 1. प्राप्त राशि 2. मनीआर्डर 3. चेक 4. बैंकड्राफ्ट से प्राप्त राशि की प्रविष्टि की जानी चाहिए। नगद राशि प्राप्त नगद कालम में एवं अन्य चेक, बैंक ड्राफ्ट बैंक कालम में प्रविष्टि की जानी चाहिए।
9. जारी रसीद बुक के बुक क्रमांक, रसीद क्रमांक, दिनांक का उल्लेख करना चाहिए। इसी तरह प्राप्त मनीआर्डर रसीद क्रमांक, चेक, बैंक ड्राफ्ट क्रमांक का उल्लेख करना चाहिए।

10. समस्त राशि का विवरण, किससे संबंधित है अंकित किया जाना चाहिए।
11. आय के प्रविष्टियों का कुल वर्गीकरण शीर्ष का उल्लेख करना चाहिए।
12. चेक संग्रहण में बैंक कमीशन व्यय कटौती की जाने पर पृथक से व्ययपक्ष में उल्लेख करना चाहिए।
13. नगद राशि उसी दिवस या दूसरे दिवस बैंक में जमा की जानी चाहिए एवं इसकी प्रविष्टि आय पक्ष के नगद कालम में की जानी चाहिए।
14. रोकड़ बही प्रति दिवस बंद करनी चाहिए परंतु ग्राम पंचायत में आवश्यकता अनुसार सप्ताह में एक बार बंद की जानी चाहिए।
15. रोकड़ बही के आय का योग सावधानी पूर्वक करना चाहिए। अंतिम सिलक अगले दिवस प्रारंभिक सिलक के रूप में बैंक नगद कालम में स्पष्ट दर्ज करना चाहिए। अतिशेष राशि अंकों एवं शब्दों में लिखना चाहिए।
16. व्यय पक्ष में प्रमाणकों (व्हाऊचर) की प्रविष्टि की जानी चाहिये। प्रमाणक में प्रमाणक क्रमांक/दिनांक उल्लेख करना चाहिये।
17. प्रमाणकों के नगद भुगतान की दशा में नकद कालम में एवं चेक से भुगतान की दशा में चेक कालम में दर्ज करना चाहिए।
18. व्यय प्रमाणक का स्पष्ट व संक्षिप्त विवरण अंकित करना चाहिए।
19. व्यय राशि का शुल्क वर्गीकरण शीर्ष अंकित करना चाहिए ताकि यह स्पष्ट हो सके कि किस मद में भुगतान किया गया।
20. बैंक से राशि आहरण व चेक से भुगतान होने पर बैंक पास बुक से मिलान करना चाहिए कि जारी चेक अनुसार ही राशि आहरित की गई है।
21. सभी कांट-छांट उपरीलेखन अधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित करना चाहिए।
22. आय पक्ष व व्यय पक्ष के प्रत्येक प्रविष्टि के सामने संक्षिप्त हस्ताक्षर करना चाहिए।
23. प्रत्येक माह के अंत में विनियोग राशि रोकड़ बही में दर्शाया जाना चाहिए।
24. प्रत्येक माह के अंत में ऐसे चेक का विवरण जिनका बैंक से आहरण नहीं किया गया है विवरण दी जानी चाहिए।

## *fuf/k kəl sjk'k dk vlgj. k*

### *foUk vkspr rk ds fl ) k ds vk/kj ij &*

1. जब आवश्यक हो तभी राशि आहरण कर व्यय करना चाहिए अनावश्यक रूप से आहरण कर फंड में नहीं रखना चाहिए।
2. आहरित की जाने वाली राशि के भुगतान के संबंध में सक्षम प्राधिकारी से मंजूरी प्राप्त कर ली गई।
3. उक्त व्यय अधिनियम व नियमों में निहित प्रावधानों के तहत है।
4. व्यय के लिए बजट में आवश्यक प्रावधान है।
5. विशिष्ट प्रयोजन के लिए प्राप्त राशि, उसी मद में व्यय/भुगतान के लिए आहरण करना चाहिए। इन प्रावधानों का आशय यह है कि शासकीय निधि से अनुचित व्यय या सार्वजनिक धन की बरबादी को रोकना है। सामान्यतः इन प्रावधानों का पालन अनिवार्य है।

### *2- xte ipk rkaejk'k vlgj. k ds fy, fuEkuq kj Q oLEk dh xbZg&*

1. ग्राम पंचायत के प्राधिकार के बिना रकम बैंक/डाकघर से आहरित नहीं की जानी चाहिए।
2. राशि चेक से आहरित की जायेगी।
3. चेक पर सचिव/सरपंच के संयुक्त हस्ताक्षर रहेंगे।
4. सामान्य प्रशासन समिति के सदस्य द्वारा हस्ताक्षरित संकल्प की प्रति संलग्न करना आवश्यक है।
3. समस्त राशियों चेक/पासबुक के आहरण की जाती है तो राशि आहरण के लिए चेक/पासबुक महत्वपूर्ण अभिलेख है। अतः इसे संभालकर सचिव की निजी अभिरक्षा में रखी जाएगी। चेक या पासबुक खो जाने पर तत्काल इसकी जानकारी बैंक/डाकघर को दी जानी चाहिए।
4. चेक जारी करते समय राशि या नाम आदि में गलतियां हो जाती हैं या अन्य किसी कारण से चेक रद्द करना आवश्यक हो जाता है तो चेक के प्रतिपुर्ण पर चेक रद्द किया लिखना चाहिए। और इस प्रकार रद्द किए गए चेक प्रतिपुर्ण के साथ संलग्न करना चाहिए या कभी ऐसी स्थिति आती है कि चेक सही ढंग से अंकन है एवं कैश बुक में व्यय पक्ष में प्रविष्टि कर लिया गया है परंतु किन्हीं कारणों से चेक संबंधित पार्टी को दिया जाना उचित प्रतीत नहीं हो रहा है तो समुचित कारण दर्शाकर चेक रद्द कर दिया गया है तो ऐसी स्थिति में कैश बुक के आय पक्ष में चेक क्रमांक/दिनांक रद्द किया गया प्रविष्टि की जायेगी।
5. सचिव/सरपंच द्वारा प्रत्येक मास के अंत में बैंक पास बुक में शेष राशि एवं रोकड़ बही की शेष राशि से मिलान कर सत्यापन करना चाहिए। और अंतर के कारणों का पता लगा कर रोकड़ बही के मासांत के समाधान विवरण में उल्लेख कर सचिव/सरपंच द्वारा सत्यापित तथा हस्ताक्षरित किया जाएगा एवं ऐसी प्रविष्टि जो रोकड़ बही में लिखने से छूट गया है प्रविष्टि किया जाएगा।

## *Hk Mj l kexh rFlk vuq; lxxh l kexz kxdk jft LVj*

पंचायत द्वारा कार्यालया कार्यों के लिये समय-समय पर सामग्रियां क्रय की जाती हैं उक्त क्रय सामग्रियों के आवक, खपत व शेष की स्थिति की जानकारी हेतु भंडार सामग्री रजिस्टर प्रपत्र 14 में संधारित किया जाएगा। इसको अस्थायी सामग्रियों की स्टॉक पंजी भी कहा जाता है।

2. भंडार सामग्री पंजी प्रपत्र 14 निम्नानुसार निर्धारित किए गए हैं।

3. इस पंजी में निम्नलिखित जानकारी समावेश रहेंगे :-

1. सामग्री क्रय करने की दशा में – सामग्री क्रय की तारीख, फर्म का नाम, प्रमाण-पत्र क्रमांक/दिनांक, वस्तुओं का नाम, प्रति नग दर एवं कुल राशि उल्लेख कर सरपंच का हस्ताक्षर लिये जायेंगे।
2. इस पंजी में अनुपयोगी सामानों के विवरण, तादात, बिक्री से वसूली की गई राशि, पंचायत निधि में जमा एवं शेष आदि की भी जानकारी दी जानी चाहिये।
3. इस पंजी में प्राप्त सामग्रियों का निर्गमन की तारीख, कर्मचारी का नाम उल्लेख करना चाहिये।
4. सामग्री के जारी के पश्चात शेष सामग्रियों की बचत को अगले वित्तीय वर्ष में ले जाना चाहिये। इस संबंध में सामग्री की खपत/उपयोग की ओर विशेष रूप से ध्यान देना चाहिये।
5. भंडार सामग्री क्रय हेतु नियमों का कड़ाई से पालन करना चाहिये। क्रय नियमों के अनुसार सामग्रियों का प्रो. कम से कम तीन दुकानदारों से भवपत्र प्राप्त कर न्यूनतम दर के आधार पर क्रय करना चाहिये। बड़े सामान क्रय के लिये निविदा पद्धति अपनाना चाहिये।
6. भंडार सामग्रियों के आपूर्ति के बाद भुगतान तब तक नहीं करना चाहिये जब तक भंडार सामग्रियों की प्राप्ति और सत्यापन न हो जाए। सरपंच और सामान्य प्रशासन समिति का एक सदस्य दे सको पर इस आशय का एक प्रमाण-पत्र उल्लेख करेगा कि
  1. सामग्री अच्छी हालत में प्राप्त हुई है।
  2. स्टॉक रजिस्टर के पृष्ठ क्रमांक ..... में प्रविष्टि कर ली गई है।
  3. मात्रा सही है।
  4. किस्म अच्छी है।

5. भुगतान की दर बाजार दर से अधिक नहीं है।
6. दोहरा भुगतान की स्थिति न हो इसलिये मांग पत्र व बीजक (बिल) के सामने भुगतान संबंधी उचित टीप उल्लेख करना चाहिये।
7. ग्राम पंचायत का सचिव या अन्य कोई पदधारी, जिसे भंडार सामग्री की अभिरक्षा का भार सौंपा गया है, भंडार सामग्री की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए जवाबदेही होगा। उसे भंडार में रखे गए सामग्रियों की हानि, क्षति और बिगड़ने के लिए यथा आवश्यक कार्यवाही कर सुरक्षित रखे एवं सही हालत में रखे पुरानी सामग्री को पहले उपयोग करना चाहिये ताकि खराब न हो। यदि कोई सामग्री पुरानी पड़ जाए, बेकार हो व सड़ जाए, एवं उनका लाभकारी उपयोग न किया जा सके तो इस संबंध में बट्टे खाते में डालने के नियमों के अनुसार बट्टे खाते में डाल देना चाहिये।
8. सामान्य प्रशासन समिति द्वारा सभी भंडार सामग्रियों/अनुपयोगी स्टॉक की सभी मदों का वर्ष में कम से कम एक बार भौतिक सत्यापन करना चाहिये। सत्यापन के कम या ज्यादा बराबर सामग्री पाये जाने पर रजिस्टर में उल्लेख कर हस्ताक्षर करना चाहिये। कम सामग्री पाये जाने पर जांच की जाकर, उसकी कीमत राशि वसूली के लिए प्रस्तावित करना चाहिये।

## *t qkZk rFlk n. M jft LVj*

1. पंचायत अधिनियम में निहित विभिन्न उपबंधों या प्रावधानों के तहत वसूली की जाने वाली जुर्माना तथा दण्ड राशि के संबंध में प्रारूप 12 में रजिस्टर बनाना चाहिए।
2. प्रारूप 12 में निम्नानुसार निर्धारित किये गए हैं।
3. उक्त रजिस्टर में अभियुक्त का नाम, पता जुर्माना का विवरण, जुर्माना तारीख व राशि उल्लेख की जानी चाहिए।
4. जुर्माना की राशि वसूली न होने की दशा में बट्टे खाते में डालने के लिये इसी रजिस्टर में प्रविष्टि की जानी चाहिये। बट्टे खाते में न डालने के कारण, व राशि का उल्लेख कर, सरपंच के द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे।

## *LFlk; h l á fUk; k dk jft LVj*

1. पंचायतों के अंदर स्थायी प्रकृति के संपत्तियों की समग्र जानकारी हेतु स्थायी संपत्ति पंजी प्रारूप 13 में संधारित करना चाहिये।
2. संपत्ति पंजी प्रारूप 13 निम्नानुसार निर्धारित किए गए हैं।
3. इस पंजी में निम्नानुसार जानकारी दी जानी चाहिए :-
  1. संपत्तियों का नाम।
  2. ग्राम या मोहल्ला जिसमें संपत्ति स्थित है।
  3. संपत्ति की जानकारी।
  4. भू-अभिलेखों के अनुसार बंदोबस्त क्रमांक/खसरा क्रमांक/मकान क्रमांक आदि।
  5. संपत्ति का क्षेत्रफल।
  6. अर्जन/अंतरण की तारीख, यदि भवन है, भवन निर्माण की प्रारंभ तिथि एवं पूर्ण होने की तिथि।
  7. कुल लागत।
  8. संपत्ति के उपयोग-यदि भवन है तो किराया पर दिया गया है, कार्यालय उपयोग है, आदि जानकारी दी जानी चाहिये।
  9. यदि पट्टे/किराये पर दी जगई है तो अनुबंध की शर्तें आदि।
  10. बाजार मूल्य।
  11. यदि संपत्ति विक्रय किया जाता है या अंतरित किया जाता है तो उसके स्पष्ट विवरण शासन की मंजूरी आदेश/दिनांक, क्रेता का नाम, विक्रय मूल्य, रसीद क्रमांक/दिनांक आदि का स्पष्ट वर्णन।
  12. उसके पश्चात शेष रही संपत्ति का मूल्य तथा वर्णन यदि कोई हो।

उपरोक्त जानकारी संपत्ति पंजी में स्पष्ट रूप में दी जानी चाहिये। यह एक महत्वपूर्ण रजिस्टर है, जिसमें पंचायतों की स्थायी संपत्ति की जानकारी सहजता से उपलब्ध होती है।

## *ifrHwr , oavfxe*

### *1- ifrHwr &*

ग्राम पंचायत निधि से ग्राम पंचायत के दायित्वों के संचालन हेतु ग्राम पंचायत सचिव, सरपंच आदि की नगदी स्टॉक आदि का लेन-देन करना पड़ता है। नगदी स्टॉक के लेन-देन में होने वाली क्षति की पूर्ति हेतु व्यवहारकर्ता से प्रतिभूति प्राप्त किया जाता है। ग्राम पंचायत लेखा नियम 1999 के नियम पर के तहत न्यूनतम 1500.00 प्रतिभूति तथा इसमें 4 गुणा अधिक शोध क्षमता प्रमाण-पत्र प्राप्त किया जाना है।

सचिव की यह व्यक्तिगत जिम्मेदारी है कि नगदी अथवा स्टॉक के व्यवहारकर्ता अधिकारी/सेवक/पदाधिकारी से न्यूनतम 1500.00 की प्रतिभूति से 4 गुणा अधिक शोध क्षमता प्रमाण-पत्र प्राप्त कर प्रतिभूति पंजी में अपने हस्ताक्षर सहित प्रविष्टि करें। प्रत्येक मामले में प्रतिभूति राशि के निर्धारण का अधिकार नियम 42 के तहत ग्रा.पं. को है अतः जहां प्रतिभूति तथा शोध क्षमता प्रमाण-पत्र प्राप्त किया जाना है, व्यवहार योग्य नगदी, स्टॉक के विवरण सचिव द्वारा ग्राम पंचायत को प्रस्तुत किया जावेगा। व्यवहार किये जाने वाले मूल्यों के आधार पर ग्राम पंचायत प्रतिभूति एवं साल्वेन्सी की राशि का निर्धारण करेगा, परन्तु यह राशि 1500.00 से कम नहीं होगी।

### *ifrHwr ifrHwr ifrHwr &*

ग्राम पंचायत को अपने कार्य संचालन हेतु अपने अधिकारियों/पदाधिकारियों के अतिरिक्त प्रदायकर्ता, निर्माणकर्ता, ठेकेदार आदि से भी व्यवहार करना पड़ता है। ऐसे संब्यवहार से व ग्राम प्रचायत से भिन्न पक्ष से ग्राम पंचायत को होने वाली क्षति की पूर्ति हेतु नियम पत्र के तहत प्रायवेट पक्षकारों से भी प्रतिभूति प्राप्त किया जाना प्रावधानित है। अतः जिन प्रकरणों में ग्राम पंचायत द्वारा प्रतिभूति प्रस्तुत करने से छूट न दी गई हो व्यवहार किये जाने योग्य राशि के आधार पर प्रतिभूति प्राप्त कर प्रतिभूति पंजी में सचिव के हस्ताक्षर सहित प्रविष्टि की जानी चाहिये।

सामान्यतः ग्राम पंचायत द्वारा प्राईवेट पक्षकारों के संबंध में केवल उन पक्षकारों को प्रतिभूति प्रस्तुत करने हेतु छूट दी जानी चाहिये जो बार-बार ग्राम पंचायत से व्यवहार करते हों तथा ग्राम पंचायत को उन पर पूर्ण विश्वास हो।

तथापित प्रतिभूति प्रस्तुत करने से छूट विस्तृत छानबीन के उपरांत ही दिया जाना चाहिये, उचित होगा कि छूट प्रदान करने की प्रवृत्ति पर अंकुश रखा जावे जिससे ग्राम पंचायत निधि को संभावित क्षति से बचाया जा सके तथा ग्राम पंचायत के अधिकारियों/पदाधिकारियों से क्षति की स्थिति में व्यक्तिगत वसूली की जिम्मेदारी कम हो सके। क्योंकि प्रतिभूति प्राप्त करने का मूल उद्देश्य नगदी व्यवहार के

दौरान अन्यान्य कारणों से ग्राम पंचायत को होने वाली आर्थिक क्षति की प्रतिपूर्ति तथा व्यवहारकर्ता के कार्य सम्पादन के दौरान क्षति को रोकने हेतु पूर्ण तत्परता तथा कार्य के प्रति सजगता बनाये रखना है।

### *ifrhv dk Lo: i &*

नियम 45 के तहत व्यवहारकर्ता पक्ष से ग्राम पंचायत नगद, पोस्ट आफिस नियतकालिक जमा, निक्षेप प्रमाण-पत्र, राष्ट्रीय बचत प्रमाण-पत्र, अनुसूचित/सहकारी बैंकों की निक्षेप रसीद के रूप में प्राप्त किया जा सकता है। बैंक निक्षेप/रसीद के संबंध में बैंक द्वारा ग्राम पंचायत के मांग पर आहरित करने अथवा गिरवीधारी को ब्याज सहित भुगतान करने संबंधी आवश्यक सहमति प्राप्त किया जाना चाहिये।

इसके अतिरिक्त ग्राम पंचायत अपने कर्मचारियों से बीमा कंपनियों के विश्वस्तता बंधपत्र को प्रतिभूति के रूप में प्राप्त कर सकता है।

तृतीय पक्षकार से प्रतिभूति उपरोक्त रूप में प्राप्त किया जा सकता है परन्तु यह आवश्यक है कि जिसकी ओर से प्रतिभूति दी जा रही है उसके द्वारा अपेक्षित राशि के चार गुणा अधिक राशि का शोध क्षमता प्रमाण-पत्र प्राप्त किया जाना चाहिये।

### *ifrhv esifjorŭ &*

ग्राम पंचायत से व्यवहार (नगद/स्टॉक) करने वाले अधिकारियों/पदाधिकारी/ठेकेदार/प्रदायकर्ता जिनसे नियम 42/43 के तहत नगद प्रतिभूति प्राप्त की गई हो— प्रतिभूति के स्वरूप में परिवर्तन कर सकता है। उपरोक्त प्रतिभूति में परिवर्तन कर सकता है। उपरोक्त प्रतिभूति में परिवर्तन नियम 44 में वर्णित नियम कालिक जमा। निक्षेप प्रमाण-पत्र, एन.एस.सी., अनुसूचित। सहकारी बैंक निक्षेप रसीद आदि में किया जा सकता है।

नगद प्रतिभूति में परिवर्तन हेतु आवश्यक है कि—

1. संबंधित द्वारा आवेदन किया गया हो।
2. परिवर्तित स्वरूप नियम में ग्राह्य हो।
3. ग्राम पंचायत के सम्मेलन में संकल्प द्वारा प्राधिकृत किया गया हो।

प्रतिभूति में परिवर्तन हेतु निम्न शर्तों/शर्त की भी पूर्ति स्पष्ट रूप से किया गया हो :—

1. ब्याजधारी प्रतिभूति में परिवर्तन—जब वह ऐसी जमा का किशतों में संदाय भाग वर्तमान में पूर्ण से देय न हुआ हो।
2. ठेकेदार के बिलों से काटी गई प्रतिभूति में परिवर्तन तभी ग्राह्य होगा जब ठेके के नियम में प्रावधान हो।

3. कर्मचारी के बीमा विश्वस्तता संबंधी प्रतिभूति में बंधपत्र प्राप्तकर्ता सरपंच यह सुनिश्चित कर ले कि प्रीमियम देय तिथि को जमा की जा रही है तथा पद छोड़ने की तिथि से 6 माह तक वैध है।
4. कर्मचारी के निक्षेप के रूप में प्राप्त प्रतिभूति उसके पद छोड़ने के 6 माह तक वैध है अथवा तब तक रखा जाना चाहिये जब यह निश्चित हो जाये कि अब और रखा जाना आवश्यक नहीं है।
5. पंचायत के संकल्प के पूर्व प्रतिभूति का पुनः संदाय या अंतरण नहीं करना चाहिये यदि बंधपत्र 1 अनुबंध में इसका प्रावधान न हो।
6. प्रतिभूति वापसी पर संबंधित पक्षकार तथा उसके साथियों के हस्ताक्षर प्राप्त कर लेना चाहिए।
7. प्रदायकर्ता बिलों से काटी गई प्रतिभूति राशि अंतिम देयक के पूर्व वापस नहीं की जानी चाहिये।
8. समस्त प्रतिभूतियाँ सरपंच के अभिरक्षा में होना चाहिये।

### *ifrHwr dk I R ki u &*

1 अप्रैल के पूर्व सरपंच द्वारा सभी प्रतिभूतियां का सत्यापन कर सत्यापन करने संबंधी प्रमाण-पत्र प्रतिभूति पंजी में नियम 46 के तहत अंकित करेगा।

### *fd'rlæes ifrHwr &*

ग्राम पंचायत के पद धारी सेवक सामान्य रूप से ग्राम पंचायत सेवा में आने पर एक मुश्त प्रतिभूति दी जा सकती है।

वेतन से काटी गई प्रतिभूति की किश्तें डाकघर में या प्रतिभूति बंधपत्र, पास बुक में रखी जावेगी। पास बुक सरपंच के पास गिरवी रहेगा जब तक प्रतिभूति की राशि पूर्ण न हो तब तक सेवक स्वयं व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा। साथ ही शोध्य प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेगा। ..... नियम – 47

### *\_.k 'Hskl {herk dk I R ki u &*

जहां व्यक्तिगत प्रतिभूति प्रस्तुत की जाती है वहां सरपंच प्रतिभूति स्वीकृत करने के पूर्व प्रतिभूति के ऋण शोधन क्षमता का व्यक्तिगत रूप से सत्यापन करेगा साथ ही प्रतिवर्ष प्रतिभूति की लगातार ऋण शोधन क्षमता का सत्यापन भी करेगा। .... नियम— 48

### *ifrHwr rFlk fu{ki i t h &*

लेखा नियम 49 के तहत प्रतिभूति तथा निक्षेप पंजी प्रारूप क्रमांक 9 में रखा जावेगा। उक्त पंजी के प्रथम पृष्ठ में पृष्ठ क्रमांक संबंधी प्रमाण-पत्र अपने हस्ताक्षर से करेगा।

उक्त पंजी में ग्राम पंचायत के पक्ष में प्राप्त समस्त प्रतिभूति/निक्षेप की प्रविष्टि की जाकर सत्यापन किया जावेगा। वापसी के समय भी समस्त विवरण पंजी में अंकित किया जावेगा।

इसी प्रकार प्रारूप 10 में बंध-पत्र निष्पादित किया जाना चाहिये।

## 2- *विवेक* .k &

ग्राम पंचायत के दैनंदिनी कार्यों के सुगमतापूर्वक निष्पादन हेतु पंचायत के पदाधिकारी सरपंच/पंच तथा कर्मचारियों को धन की आवश्यकता होती है। कार्य के सम्पादन हेतु ग्राम पंचायत कर्मचारी/पंच/सरपंच को अग्रिम प्रदान करता है। अग्रिम धारी समय-समय पर कार्य निष्पादित उपरांत अपना समायोजन लेखा प्रस्तुत करेगा।

समायोजन कोई भी अग्रिम तब तक स्वीकृत एवं प्रदान नहीं किया जाना चाहिये जब तक व्यय हेतु तत्काल आवश्यक न हो।

प्रदत्त अग्रिम की सत्यापन सहित प्रविष्टि लेखा प्रारूप 9 में किया जाकर कैश बुक में प्रविष्टि की जानी चाहिये कार्य सम्पादन उपरांत अविलम्ब अग्रिम राशि समायोजित किया जाकर अग्रिम लेखा बंद कर दिया जाना चाहिये। सरपंच/पंच/कर्मचारियों को यात्रा अग्रिम का भुगतान तब तक नहीं किया जाना चाहिये जब तक ग्राम पंचायत अग्रिम स्वीकृत न करे। .... नियम – 50

इसी प्रकार अग्रिम भुगतान के समय यह ध्यान रखना चाहिये कि समान प्रवृत्ति के लिये पूर्व में यदि अग्रिम दिया गया हो तो प्रदत्त अग्रिम का व्यय लेखा प्रस्तुत करने उपरांत ही द्वितीय अग्रिम दिया जाना चाहिये।

यदि प्राप्त अग्रिम का व्यय लेखा प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो आगामी माह के वेतन से अथवा अन्य देय रकम से अग्रिम की वसूली किया जाना चाहिये। .... नियम – 51

*ik i Øekal 9*  
*ku; e 49 ns/k ½*  
*vfxe /ku@fu{ki k vkn dk jft LVj*

ग्राम पंचायत .....

पृष्ठ संख्या .....

जमाकर्ता का नाम व पता :

तारीख	जमा करने का प्रयोजन	अवधि और संदाय वापसी / समपहरण की अन्य शर्तें	प्राप्त होने वाली प्रतिभूति / निक्षेप की रकम	नकद / चेक / मा.ड्रा. से भिन्न दी गई प्रतिभूति के ब्यौरे तथा विशिष्टियां
1	2	3	4	5

*fu{ki r jde ds C: ks*

तारीख	रकमकी रसीद क्रमांक तथा तारीख	रोकड़ बही फोलियो क्रमांक	रकम
6	7	8	9

*ifrHkr fu{ki dh fueDr@oki l h@l eigj. k*

तारीख	वापसी / समपहरण के लिए कारण	रोकड़ बही रकम फोलियो क्रमांक	रकम	प्राप्तकर्ता की अभिस्वीकृति	टिप्पणी
10	11	12	13	14	15

## *fu{hi*

ग्राम पंचायत निधि में प्राप्त समय-समय पर प्राप्त आय जमा किया जाता है। दैनंदिनी आवश्यकता हेतु आवश्यक रकम के उपरांत शेष निधियों को आय प्राप्त करने हेतु विनियोजित की जानी चाहिए जिससे पंचायत निधि को ब्याज के रूप में आय प्राप्त हो सके।

सामान्य रूप से पंचायत निधि में उपलब्ध निधि शासन की लघु बचत योजनाओं में या राष्ट्रीयकृत बैंकों में सावधि जमा के रूप में निवेश करना चाहिये।

इसके अतिरिक्त कलेक्टर/संचालक (पं.) की अनुमति से अन्य बेहतर निवेश किया जा सकता है परंतु संबंधी प्रतिभूति/निवेश पूर्णतः प्रतिबंधित है।

जहां अधिक्य निधि निवेश की जा रही है वहां प्रारूप 11 में निवेश पंजों में प्रविष्टि की जावेगी। समय पर निवेश कर नगदीकरण किया जाकर जहां आवश्यक हो पुनः निवेश किया जाना चाहिए। निवेश संबंधी अभिलेख सरपंच के व्यक्तिगत अभिरक्षा में होंगे जो उसके समय पर नगदीकरण हेतु भी उत्तरदायी होगा।

.... नियम – 50

### *ik i Oelal 9*

### *hu; e 49 ns[k; ½*

ग्राम पंचायत .....

पृष्ठ संख्या .....

### *fd, x, fuos'ha dh fof'k'V; ka*

अनु.क्र.	तारीख	रोकड़बही फोलियो क्रमांक	निवेशों की विशिष्टियां	सुभिन्न क्रमांक	निवेश की गई रकम	ब्याज दर तथा परिपक्वता के ब्यौरे	सरपंच के हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8

निवेशों से आय					विनिवेश/नगदीकरण के ब्यौरे			
तारीख	रोकड़ बही फोलियो क्रमांक	प्राप्त रकम	तारीख	रोकड़बही फोलियो क्रमांक	उद्ग्रहीत रकम	टिप्पणियां	सरपंच के हस्ताक्षर	टिप्पणियां
9	10	11	12	13	14	15	16	17

## ekf d , oaok'kZl ys/k

ग्राम पंचायतों सहित सभी कार्यालयों में वार्षिक बजट के आधार पर किये गये आय-व्यय का लेखांकन किया जाता है। कैश बुक के आधार पर दिन प्रतिदिन की आय तथा व्यय उपरांत बचत राशि का ज्ञान होता है परन्तु प्रतिदिन की बचत राशि का ही ज्ञान पर्याप्त नहीं होता।

बजट में वित्तीय वर्ष हेतु निर्धारित आय-व्यय के लक्ष्य प्राप्ति की दिशा को निर्धारित करने, आय में वृद्धि को गतिशीलता प्रदान करने, व्यय को नियंत्रित करने अथवा जहां व्यय की गति धीमी हो वहां वांछित गति प्रदान करने हेतु प्रति माह के आय-व्यय की संकलित जानकारी की आवश्यकता होती है।

प्रति माह के आय-व्यय की संकलित जानकारी के आधार पर आय-व्यय पर नियंत्रण रखने अथवा गति प्रदान करने, वित्तीय प्रशासन एवं प्रबंधन व योजना तथा बजट लक्ष्य को प्राप्त करने, वित्तीय गतिरोध को समाप्त करने आदि हेतु मासिक तथा वार्षिक लेखा तैयार किया जाता है।

उपरोक्त की पूर्ति हेतु लेखा नियम 61 एवं 62 के तहत प्राप्ति तथा भुगतान का मासिक विवरण प्रपत्र 15 में तथा वार्षिक प्राप्ति तथा भुगतान लेखा प्रपत्र 16 में तैयार किया जाना है।

प्राप्ति तथा भुगतान के मासिक लेखा हेतु लेजर तथा पास बुक, खाता के आधार पर प्रविष्टि की जाकर प्रत्येक माह के संचयी अतिशेष ज्ञात किया जाता है।

वार्षिक प्राप्ति तथा भुगतान लेखा प्रपत्र 16 में सचिव द्वारा तैयार कर नियम 63 के तहत 30 अप्रैल तक सामान्य प्रशासन समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जावेगा। नियम 64 के तहत सामान्य प्रशासन समिति द्वारा अनुमोदित वार्षिक लेखा को ग्रा.पं. 15 मई तक स्वीकृत किया जाना है।

मासिक तथा वार्षिक आय तथा भुगतान लेखा नियम 26 के तहत संधारित सामान्य लेजर के आधार पर किया जाना है। सामान्य लेजर प्रारूप 5 में रखा जावेगा।

लेजर की प्रविष्टि का मुख्य आधार ग्राम पंचायत का कैश बुक होता है। लेजर में सामान्य प्रवृत्ति के आय व्यय जैसे कर, भाड़ा, शुल्क वेतन एवं भत्ते, यात्रा-व्यय, मानदेय आदि हेतु पृथक-पृथक पृष्ठ आबंटित कर सामान्य प्रवृत्ति के आय-व्यय की प्रतिदिन प्रविष्टि की जायेगी तथा सामान्य स्वरूप के आय-व्यय का मासिक लेखा एवं मासिक लेखा के आधार पर वार्षिक लेखा तैयार किया जाना चाहिये।

*ix i & 15*  
*ku; e 61 nf/k ½*  
 ----- *ek dsfy; siflr rFlk l nk dk foj. k*

ग्राम पंचायत.....

(रकम रूपयों में) .....

अनु.क्र.	लेजर फोलियों क्रमांक	खाते का नाम	पूर्ववर्ती मास के अंतिम दिन का शेष		मास के दौरान संव्यवहार		मास के अंत में संचयी अतिशेष	
			नामे	जमा	नामे	जमा	नामे	जमा
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*ix i & 16*

*ku; e 16 n[ k ½*

*1 vi[ ----- 1s31 ebZ----- dh vol/ k dk i[ r rFlk 1 nk y[ k*

ग्राम पंचायत .....

अनु. क्रमांक	प्राप्तियों की संख्या	रकम विशिष्टियां	अनु. क्रमांक	संदाय के ब्यौरे	रकम
1	2	3	4	5	6
1.	1 अप्रैल ..... की स्थिति का हस्ते नकद आरंभिक अतिशेष		1		
2.	1 अप्रैल ..... की स्थिति का प्रारंभिक बैंक अतिशेष		2		
3.			3		
4.			4		
5.			5		
6.			6		
7.			7		
8.			8		
				31 मार्च ..... की स्थिति का हस्ते नकद अंतिम अतिशेष	
				31 मार्च ..... की स्थिति का का बैंक अतिशेष	
	योग			योग	

सचिव

सरपंच

## *I kelt d valsk k*

वर्तमान पंचायती राज व्यवस्था को लोकतांत्रिक विकेन्द्रीकरण के रूप में परिभाषित किया जाता है जिसका अर्थ होता है— आम लोगों की राजनीति में सहभागिता इस रूप में हो कि स्थानीय स्तर पर निर्णय लेने में स्वायत्ता, वित्तीय मामलों का प्रबंधन तथा प्रशासन पर पर्यवेक्षण का उन्हें अधिकार प्राप्त हो।

### *I kelt d valsk k D: la |*

इसी विचार को ध्यान में रखते हुये तथा पंचायती राज संस्थाओं में वास्तविक लोकतांत्रिक व्यवस्था स्थापित करने, इन संस्थाओं को भविष्य में विभिन्न शासकीय कार्यों के संचालन के योग्य बनाने तथा पंचायत के कार्यों में पारदर्शिता लाकर अपनी विश्वनीयता बढ़ाना जैसे तथ्यों को ध्यान में रखकर पंचायतों में सामाजिक अंकेक्षण को स्थान दिया गया।

### *I kelt d valsk k Is vk'k &*

पंचायती राज व्यवस्था से आशय ऐसी व्यवस्था से है जिसमें ग्राम सभा अर्थात् ग्राम के वयस्क सदस्य ग्रामीण विकास के लिए चलायी जा रही एस.जी.एस.वाय., हितग्राही मूलक योजनाओं तथा ग्राम पंचायत क्षेत्र के भीतर शासकीय विभागों द्वारा किये जाने वाले कार्यों को केवल आंतरिक व बाह्य रूप से सत्यापित करते हैं बल्कि उन कार्यों पर अपनी महत्वपूर्ण राय भी देते हैं।

### *I kelt d valsk k d's |*

ग्राम सभा की बैठक में संबंधित गांव में निर्माणाधीन एवं पूरे किये गये सभी कामों का ब्यौरा, उसकी लागत, सामग्री, गुणवत्ता जैसी आधारभूत जानकारियों सहित सरपंच द्वारा प्रस्तुत किया जाता है। सरपंच द्वारा प्रस्तुत इस जानकारी को ग्राम पंचायत अनुमोदित कर सकती है या उस पर आपत्ति लगा सकती है।

### *xte I Hk viuh vki fuk dh I puk fdl s ns |*

ग्राम सभा के समक्ष प्रस्तुत कार्य के ब्यौरों में आपत्ति होने की स्थिति में अनुमोदन न होने की जानकारी लिखित स्वरूप में अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) को भेजी जानी चाहिए।

### *xte I Hk ea vki fuk dh I puk dki ns |*

ग्राम सभा के समक्ष प्रस्तुत कार्य ब्यौरों में आपत्ति होने तथा अनुमोदन न होने की सूचना अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) को निम्न व्यक्तियों द्वारा दी जा सकती है।

1. उपस्थित पंचायत सचिव
2. उपस्थित अन्य शासकीय कर्मचारी
3. स्वयं आपत्तिकर्ताओं द्वारा (बैंक में शामिल ग्रामीण जमा)

*xte l Hk viuh vki fuk l puk ea D; k fy/ks |*

अनुविभागीय (राजस्व) को भेजी जाने वाली सूचना में वे सभी तथ्य शामिल किये जाये जिन पर ग्राम सभा जांच करवाना चाहती है।

*vki fuk i Hr gkus ij vufoHxk vf/kdkjh D; k djsk |*

ग्राम सभा में आपत्ति प्राप्त होने पर अनुविभागीय अधिकारी प्रकरण दर्ज कर संबंधित विषय की पूरी जांच एक जांच समिति से करवायेगा तथा उस जांच रिपोर्ट को ग्राम सभा के सम्मुख रखवायेगा।

*t kp i frosu ij D; k dk Blgh glxh |*

यदि जांच प्रतिवेदन से ग्राम सभा संतुष्ट हो जाती है तो वह अनुविभागीय अधिकारी को जांच प्रकरण समाप्त करने की अनुशंसा (राजस्व) कर सकती है यदि ग्राम सभा जांच प्रतिवेदन से संतुष्ट न हो तो वह दोषियों के विरुद्ध कार्यवाही की अनुशंसा अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) से कर सकती है। इसी आधार पर अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) विधिवत अपनी कार्यवाही करते हैं।

ऐसे ही विषयों पर जनपद पंचायत के विरुद्ध किसी कार्यक्रम के क्रियान्वयन संबंधी शिकायत जिलाधीश से तथा जिला पंचायत के विरुद्ध कार्यक्रम क्रियान्वयन संबंधी शिकायत संचालक पंचायत से की जा सकती है जो पंचायती राज अधिनियम के अन्तर्गत आवश्यक कार्यवाही करने को सक्षम है।

ऑडिट



## *valsk k*

### *valsk k dk eglo*

अंकेक्षण का कार्य पंचायतों के लिये अत्यंत महत्वपूर्ण है।

ग्राम पंचायत के पदाधिकारी जैसे ग्राम पंचायत का सचिव पंचायत कर्मों को लेखा कार्य समय पर एवं हर स्थिति में उसी वर्ष पूर्ण किया जावे तो इसके लाभ अपने आप दिखाई देते हैं।

आडिट समय पर होने से लाभ

- ❖ कार्य समय पर होंगे।
- ❖ अभिलेख व्यवस्थित होंगे
- ❖ वित्तीय अनियमित

### *valsk D: k gS |*

हिसाब—किताब की पुस्तकों की गहन निधि है जो कि विभिन्न प्रकार की अशुद्धियों तथा अनियमितताओं को दर्शाती है अंकेक्षण की विषय सामग्री अनियमितताओं को प्रकाश में लाना है।

अंकेक्षण को विभिन्न विद्वानों ने परिभाषित किया है लेकिन अंकेक्षण न तो कोई जांच है और न ही इसका ध्येय गलती निकालना है। वरन् इसका उद्देश्य शासन की अनियमितताओं तथा ढिलाईयों को सामने लाना है। जिससे की भावी योजनाएं अधिक कार्यकुशलता, मितव्ययिता तथा तेजी से चलाई जा सके। अतः अंकेक्षण एक स्वतंत्र व्यक्ति द्वारा हिसाब—किताब की पुस्तकों की बुद्धिमत्ता पूर्ण निष्पक्ष तथा विवेचनात्मक जांच की एक कला तथा विज्ञान है।

### *valsk dk mnas;*

- (1) छल कपट का पता लगाना
- (2) तकनीकी त्रुटियां
- (3) सैद्धांतिक त्रुटियां

छल / कपट :- छल कपट जानबूझकर किया जाता है तथा बिना मालिक की अनुमति से रोकड़, भवन तथा माल का गबन किया जाता है, जबकि अशुद्धियां स्वाभाविक रूप में हो जाती हैं।

तकनीकी त्रुटियां :- मूलतयः लिपिकीय त्रुटियां कहलाती हैं। लिखने में त्रुटियां जो कि भूलते और पूरक त्रुटियों के रूप में होती हैं। इन त्रुटियों में अंकेक्षण का विशेष सावधानी एवं बुद्धिमत्ता एवं चतुराई से किये जाने की आवश्यकता होती है।

सैद्धांतिक त्रुटियां :- नियमों को ध्यान में न रखकर होने वाली त्रुटियां।  
पूंजी तथा आय में ठीक से अन्तर न करना, आय—व्यय की पूंजी को पूंजी व्यय मानना।  
सम्पत्तियों का मूल्यांकन लेखा कार्य के सिद्धांत के विरुद्ध करना।

## *valsk k ds izkj*

वैधानिक	लागत	विशेष अंकेक्षण
व्यक्तिगत	प्रारंभिक	स्थानीय अंकेक्षण
सरकारी	विस्तृत	दक्षता सह निष्पादन अंकेक्षण
चालू	आंतरिक अंकेक्षण	सामाजिक अंकेक्षण
पूर्ण	मध्य अंकेक्षण	

### *nLrkot ka dh I ph*

- ❖ रसीद बुक
- ❖ कार्ड फाइल
- ❖ बैंक/पो.आ. खातों की समस्त पासबुक
- ❖ विभिन्न नस्तियां जो निर्माण कार्य से संबंधित हो।
- ❖ विभिन्न रजिस्टर जैसे – खाद्यान्न संबंधी आदि
- ❖ विगत वर्षों का ऑडिट नोट

### *vk I xalkh I ko/Wfu; ka*

- ❖ समस्त रसीदें क्रमवार एवं व्यवस्थित रखें।
- ❖ एक समय में एक ही रसीद बुक का इस्तेमाल करें।
- ❖ जिस रसीद को काटा जाए उसकी इंट्री स्टे, पंजी में किया जायें।
- ❖ रसीदों में अनावश्यक काट-पीट अथवा हेरा-फेरी नहीं होनी चाहिये।
- ❖ सभी रसीदों में सचिव एवं सरपंच के हस्ताक्षर लिये जावें।

### *Q; I xalkh I ko/Wfu; ka*

- ❖ सभी पत्रक (वाउचर) को क्रमवार फाइल में लगायें।
- ❖ वाउचर में काट पीट व ओवर राइटिंग न करें।
- ❖ यदि वाउचर 5000 रु. से अधिक के हैं, उन पर रसीदी टिकिट लगाकर ही भुगतान किया जावे।
- ❖ सभी वाउचर पर संबंधित व्यक्ति के भुगतान के हस्ताक्षर लेकर ही उनका खर्च व्यय डाला जावे।
- ❖ लेखा नियमों के तहत अग्रिम राशि न तो दी जावें और न ही ली जावें।

### *eLVj I xalkh I ko/Wfu; ka*

- ❖ मस्टर हमेशा ही प्रिन्टेड फार्म पर ही बनाया जाये।

- ❖ मस्टर में किसी भी प्रकार की हेरा-फेरी या काट-पीट मान्य नहीं है।
- ❖ मस्टर में हमेशा ही "शेड्युल रेट" का ही व्यय मान्य है। इनकी दरों से कम व अधिक का व्यय मान्य नहीं होगा।
- ❖ सभी मस्टर के मजदूरों की पहले भरपाई होगी, तो ही व्यय में डाला जा सकेगा।
- ❖ मस्टर का योग बराबर मिलान किया जावे।
- ❖ मस्टर के भुगतान होने पर संबंधित समिति के सदस्यों की ओर से प्रमाणीकरण अनिवार्यतः ली जावे।

### *vKMMV fujkdj. k i f0: k*

- ❖ अभी ऑडिट आपत्तियों का निराकरण किये जाने हेतु संबंधित वर्ष का ऑडिट नोट प्रस्तुत किया जाये।
- ❖ ऑडिट में आई गंभीर आपत्तियों का प्रतिवेदन पृथक से प्रस्तुत किया जाये।
- ❖ गबन इत्यादि के मामले तुरंत पुलिस को भा.द.वि. की धारा 409 में कराई जायें।
- ❖ ऑडिट में आई आपत्ति राशि को वसूल कर पंचायत कोष में जमा किया जाये।
- ❖ सामान्य आपत्तियां जैसे हस्ताक्षर छूट जाना या रसीदी टिकट पूर्ति पूर्ण संबंधित के द्वारा करा लेनी चाहिए।

### *xte ipk r ea vKMMV l xalh dfe; ka*

- ❖ ग्राम पंचायतों द्वारा लेखा, रोकड़ बही, रसीद बुक, बिल पंजी, वेतन पंजी, अनुदान पंजी, अचल संपत्ती पंजी आदि का ठीक-ठीक संभारण नहीं किया जाना।
- ❖ समस्त श्रोतों से प्राप्त आय को तत्काल बैंक में जमा नहीं कराया जाना।
- ❖ जवाहर रोजगार योजना/इंदिरा आवास आदि का रकम पृथक-पृथक बैंक खाते में जमा किया जाना।
- ❖ बैंक से प्राप्त ब्याज स्वरूप प्राप्त आय को लेखा-जोखा नहीं रखा जाना।
- ❖ बैंक समाधान विवरण तैयार नहीं किया जाना।
- ❖ निर्माण कार्य के मामले में ग्रामीण यांत्रिकी सेवा की भूमिका का तकनीकी स्वीकृति मार्गदर्शन प्राप्त नहीं किया जाना।
- ❖ निर्माण कार्य सम्पादित कार्यों का मूल्यांकन एवं कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र का अभाव।
- ❖ सामाजिक सुरक्षा पेंशन की राशियां वास्तविक हितग्राहियों का चयन करने में तथा समय-समय में ऐसे हितग्राहियों का सत्यापन का अभाव।
- ❖ करारोपण का अभाव।
- ❖ आय बढ़ाने में उदासीनता।

## *खे िपक र्दसवदसक क दसककु /; कु नस; लः क्र*

छत्तीसगढ़ शासन द्वारा स्थापित पंचायत राज व्यवस्था के अंतर्गत ग्रामों के विकास की दिशा में प्रभावी पहल की गई है, इसके तहत ग्राम पंचायतों को वित्तीय दृष्टि से सुदृढ़ बनाते हुए ग्रामों के विकास के कार्य सौंपे गये हैं।

छत्तीसगढ़ पंचायत राज अधिनियम 1993 की धारा 44 के अंतर्गत गठित ग्राम-पंचायतों के कृत्यों का ब्यौरा धारा 49 में दिया गया है। जिसके अनुसार अपने कर्तव्यों के निर्वहन हेतु ग्राम-पंचायतों द्वारा किये गये भुगतानों तथा प्राप्तियों का अंकेक्षण, संपरीक्षा अधिनियम एवं नियम-निर्देशों के अध्ययन है।

### */; कु नस; लः क्र*

- ग्राम पंचायतों द्वारा लेखाभिलेख यथा रोकड़ बही रसीद बुक तथा उनका लेखा, बिल-पंजी, वेतन, बिल, यात्रा व नैमित्तिक बिल, प्राप्ति संक्षेप पंजी (आय की मदवार पंजी) व्यय पूंजी, अनुदान पंजी, अचल संपत्ति, चेकपंजी, भण्डार पंजी, आवास पंजी, पलायन पंजी इत्यादि ठीक ढंग से संधारित की गई है।
- ग्राम पंचायतों के लेखे संधारण में और किसी लेखाभिलेख संधारण की आवश्यकता हो तो कारण सहित सूचित किया जाना चाहिये।
- ग्राम पंचायतों को प्राप्त समस्त अनुदान की रकमें व श्रोतों से प्राप्त आय की रकमें तत्काल बैंक में जमा की गई है।
- ग्राम पंचायतों द्वारा जवाहर रोजगार योजना इंदिरा आवास योजना इत्यादि के तहत प्राप्त रकमें पृथक से बैंक खाते में रखी गई है, तथा उसका विहित मापदण्डों के अनुसार ही व्यय किया गया है। आवश्यक रूप से 15 प्रतिशत से अधिक अव्यथित राशि नहीं रखी गई है।
- निर्माण कार्यों के मामलों में "ग्रामीण यांत्रिकी सेवा" की विहित भूमिका उपलब्ध है विधिवत सक्षम अधिकारियों द्वारा तकनीकी स्वीकृति दी गई है, तथा तकनीकी मार्गदर्शन उपलब्ध है, एवं संपादित कार्यों का मूल्यांकन कर पूर्णता प्रमाण-पत्र प्रसारित किये गये हैं।
- छत्तीसगढ़ पंचायती राज अधिनियम 1993 की धारा 77 के अंतर्गत ग्राम पंचायत क्षेत्र में विधिवत कर (टैक्स) अधिरोपित किये गये है। करों के निर्धारण के क्या-क्या आधार है, मांग-पंजियां विधिवत संधारित की गई है।

- सामाजिक सुरक्षा पेंशन की प्राप्त राशियां पृथक से बैंक खाते में रखी गई है, तथा विधिवत हितग्राहियों का चयन एवं समय-समय पर सत्यापन किया जाता है तथा रकमों का वितरण, विहित प्रक्रिया के अनुसार किया जाता है।
- छत्तीसगढ़ शासन के विभिन्न विभागों द्वारा संचालित राष्ट्रीय कार्यक्रम तथा विभिन्न योजनाओं के अंतर्गत प्राप्त अनुदान की राशियां तुरंत बैंक में जमा की गई है, तथा उनका विहित शर्तों एवं उद्देश्यों के अनुसार व्यय किया गया है, और ऐसी अनुदान राशियों की प्राप्ति व व्यय की वर्गीकृत जानकारी के लिए खतौनी रखी गई है, या इस उद्देश्य से पृथक जानकारी संधारित की गई है।



# पंचायत राज अधिनियम



## 73 okal fo/ku l áks/ku

स्वतंत्रता के बाद भारत को एक संपूर्ण प्रभुत्व-संपन्न समाजवादी पंथनिरपेक्ष लोकतंत्रात्मक गणराज्य बनाने के लिये तथा भारत के समस्त नागरिकों को सामाजिक, आर्थिक और राजनैतिक न्याय, विचार, अभिव्यक्ति, विश्वास, धर्म और उपासना की स्वतंत्रता, प्रतिष्ठा और अवसर की समता प्राप्त कराने के लिये, तथा उन सबमें व्यक्ति की गरिमा और राष्ट्र की एकता और अखंडता सुनिश्चित करने वाली बंधुता बढ़ाने के लिये दृढसंकल्प होकर संविधान को अपनाया गया।

साथ ही राज्यों के लिये नीति निदेशक तत्व के अनुच्छेद 40 में ग्राम पंचायतों का संगठन कर उन्हें स्वायत्त शासन की इकाई के रूप में कार्य करने योग्य बनाने के लिए आवश्यक शक्तियां और प्राधिकार प्रदान करने का प्रावधान किया गया। फलस्वरूप देश में पंचायतों को अधिकार संपन्न बना कर स्वशासन के इकाई के रूप में स्थापित करने के लिये 73वां संविधान संशोधन लाया गया और इसे 24 अप्रैल 1993 से संपूर्ण देश में लागू किया गया। इस संशोधन से संविधान के भाग 9 में पंचायत जोड़ा गया। इसके अंतर्गत अनुच्छेद 243 में पंचायतों से संबंधित प्रावधान किये गये हैं, जिसमें 15 उप-अनुच्छेद हैं। इस संशोधन के पश्चात पंचायतों को संवैधानिक दर्जा प्राप्त हो गई है। इस 73वें संविधान संशोधन के पश्चात पंचायतों को संवैधानिक दर्जा प्राप्त हो गई है। इस 73वें संविधान संशोधन में अनुच्छेद 243(क) से अनुच्छेद 243(ण) के रूप में विस्तार किया गया है। इसके अंतर्गत पंचायतों से संबंधित निम्नलिखित रूपरेखा का वर्णन किया गया है:-

**243&d- xte l Hk &** ग्राम स्तर पर ग्राम सभा का गठन कर उन्हें कृत्य सौंप कर शक्ति संपन्न बनाने के लिये को राज्य के विधान मंडल निर्देशित किया गया।

**243&/k ipk rldk xBu & 1/2** प्रत्येक राज्य में ग्राम, मध्यवर्ती और जिला स्तर पर पंचायतों का गठन किया जायेगा।

**243&x- ipk rldh l jpuk 1/2** राज्य का विधान-मंडल, विधि द्वारा, पंचायतों की संरचना के संबंध में प्रावधान कर सकेगा।

परंतु किसी भी स्तर पर पंचायत के प्रादेशिक क्षेत्र की जनसंख्या और ऐसी पंचायत में निर्वाचन द्वारा भरे जाने वाले स्थानों की संख्या के बीच अनुपात समस्त राज्य में यथासाध्य, एक ही होगा।

(2) ग्राम स्तर और मध्यवर्ती स्तर पर पंचायत के सभी स्थान पंचायत क्षेत्र के प्रादेशिक निर्वाचक-क्षेत्र से प्रत्यक्ष निर्वाचन द्वारा चुने गए व्यक्तियों से भरे जाएंगे और इस प्रयोजन के लिए प्रत्येक पंचायत क्षेत्र ऐसी रीति में प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्रों में विभाजित किया जायेगा कि प्रत्येक निर्वाचन-क्षेत्र की जनसंख्या और उसको आबंटित स्थानों की संख्या के बीच अनुपात समस्त पंचायत क्षेत्र में, यथासाध्य एक ही हो।

(3) जिला स्तर पर पंचायतों के स्थान ऐसी रीति से निर्वाचन द्वारा भरे जाएंगे जो राज्य विधान- मण्डल, विधि द्वारा उपबन्धित करें।

(4) राज्य का विधान-मण्डल, विधि द्वारा -

(क) ग्राम स्तर पर पंचायतों के अध्यक्षों का मध्यवर्ती स्तर पर पंचायतों में या ऐसे राज्य की दशा में जहां मध्यवर्ती स्तर पर पंचायतें नहीं हैं, जिला स्तर पर पंचायतों में,

(ख) मध्यवर्ती स्तर पर पंचायतों के अध्यक्षों का जिला स्तर पर पंचायतों में,

(ग) लोक सभा के सदस्यों और राज्य की विधान सभा के सदस्यों के जो ऐसे निर्वाचन-क्षेत्रों का प्रतिनिधित्व करते हैं। जिनमें ग्राम स्तर से भिन्न पर कोई पंचायत क्षेत्र पूर्णतः या भागतः समाविष्ट है ऐसी पंचायत में,

(घ) राज्य सभा के सदस्यों और राज्य की विधान परिषद के सदस्यों के जहां वे

(i) मध्यवर्ती स्तर पर किसी पंचायत क्षेत्र के भीतर निर्वाचकों के रूप में रजिस्ट्रीकृत है, मध्यवर्ती स्तर पर पंचायत में,

(ii) जिला स्तर पर किसी पंचायत क्षेत्र के भीतर निर्वाचकों के रूप में रजिस्ट्रीकृत है, जिला स्तर पर पंचायत में,

(5) किसी पंचायत के अध्यक्ष और पंचायत के ऐसे अन्य सदस्यों को पंचायतों के अधिवेशनों में मत देने का अधिकार होगा जो पंचायत क्षेत्र के प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्रों से, चाहे प्रत्यक्ष निर्वाचन द्वारा या अन्यथा चुने गए हैं।

(6) (क) ग्राम स्तर पर किसी पंचायत के अध्यक्ष का निर्वाचन ऐसी रीति से, जो राज्य के विधान-मण्डल द्वारा, विधि उपबन्धित की जाए, किया जाएगा और

(ख) मध्यवर्ती स्तर या जिला स्तर पर किसी पंचायत या अध्यक्ष,

उसके निर्वाचित सदस्यों द्वारा अपने में से चुना जाएगा।

*234&?k LfHula dk vly{k k &* (1) प्रत्येक पंचायत में -

(क) अनुसूचित जातियों और

(ख) अनुसूचित जनजातियों,

के लिए स्थान आरक्षित रहेंगे और ऐसे स्थान किसी पंचायत में भिन्न-भिन्न निर्वाचन-क्षेत्रों को चक्रानुक्रम से आवंटित किए जा सकेंगे।

(2) अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों के लिये आरक्षित स्थानों की कुल संख्या के एक तिहाई से अन्यून स्थान, यथास्थिति, अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों की स्त्रियों के लिए आरक्षित रहेंगे।

(3) प्रत्येक पंचायत में प्रत्यक्ष निर्वाचन द्वारा भरे जाने वाले स्थानों की कुल संख्या के एक-तिहाई से अन्यून स्थान (जिसके अंतर्गत अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों की स्त्रियों के लिए आरक्षित स्थानों की संख्या भी है) स्त्रियों के लिए आरक्षित रहेंगे और ऐसे स्थान किसी पंचायत में भिन्न-भिन्न निर्वाचन-क्षेत्रों को चक्रानुक्रम में आवंटित किए जा सकेंगे।

(4) ग्राम या किसी अन्य स्तर पर पंचायतों में अध्यक्षों का पद अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और स्त्रियों के लिए ऐसी रीति से आरक्षित रहेगा जैसी राज्य का विधान मण्डल, विधि द्वारा उपबंधित करें :

परंतु किसी राज्य में प्रत्येक स्तर पर पंचायतों में अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के लिए आरक्षित अध्यक्षों के पदों की संख्या का अनुपात, प्रत्येक स्तर पर उन पंचायतों में ऐसे पदों की कुल संख्या से यथाशक्य वही होगा, जो उस राज्य की अनुसूचित जातियों की अथवा राज्य की अनुसूचित जनजातियों की जनसंख्या का अनुपात उस राज्य की कुल जनसंख्या में है :

परंतु यह और कि प्रत्येक स्तर पर पंचायतों में अध्यक्षों के पदों की कुल संख्या के एक तिहाई-पंचायतों को चक्रानुक्रम में आवंटित की जाएगी।

(5) खण्ड (1) और खंड (2) के अधीन स्थानों का आरक्षण और खण्ड (4) के अधीन अध्यक्षों के पद के लिए आरक्षण (जो स्त्रियों के लिए आरक्षण से भिन्न है) अनुच्छेद 334 में विनिर्दिष्ट अवधि की समाप्ति पर प्रभावी नहीं रहेगा।

(6) इस भाग की कोई बात किसी राज्य के विधान-मण्डल को किसी स्तर पर किसी पंचायत के पिछड़े वर्ग के नागरिकों के पक्ष में स्थानों के या पंचायतों में अध्यक्षों के पद के आरक्षण के लिए कोई उपबन्ध करने से निवारित नहीं करेगी।

*243&M ipk rhd dk dk Zly vln &* (1) प्रत्येक पंचायत यदि तत्समयें प्रवृत्ति किसी विधि के अधीन उसे पहले ही विघटित नहीं कर दिया जाता है तो अपने प्रथम अधिवेशन के लिए नियत तारीख से पांच वर्ष की अवधि तक न कि उससे अधिक बनी रहेगी।

(2) तत्समय प्रवृत्त किसी विधि का कोई संशोधन किसी स्तर पर ऐसी पंचायत का, जो ऐसे संशोधन के ठीक पूर्व कार्य कर रही है तब तक विघटन नहीं करेगा, जब तक खण्ड (1) में विनिर्दिष्ट उसके कार्यकाल का अवसान नहीं हो जाता।

(3) किसी पंचायत का गठन करने के लिए निर्वाचन –

(क) खण्ड (1) में विनिर्दिष्ट उसके कार्यकाल के अवसान के पूर्व,

(ख) उसके विघटन की तारीख से छह माह स की अवधि के अवसान के पूर्व,

पूरा किया जाएगा :

परंतु जहां वह शेष अवधि के लिए कोई विघटित पंचायत बनी रहती है, छह मास से कम है, वहां ऐसी अवधि के लिए उस पंचायत का गठन करने के लिए इस खण्ड के अधीन कोई निर्वाचन कराना आवश्यक नहीं होगा।

(4) पंचायत के कार्यकाल के अवसान से पूर्व किसी पंचायत के विघटन पर गठन की गई पंचायत उस अवधि के केवल शेष भाग के लिए बनी रहेगी, जिस अवधि तक विघटित पंचायत खण्ड (1) के अधीन बनी रहती, यदि वह इस प्रकार विघटित नहीं की जाती।

*243&p- 1 nL; rk ds fy, fujgZk a&* (1) कोई व्यक्ति किसी पंचायत का सदस्य चुने जाने के लिए और सदस्य बनने के लिए निरर्हित होगा –

(क) यदि वह संबंधित राज्य के विधान-मण्डल के निर्वाचनों के प्रयोजनों के लिए तत्समय प्रवृत्त किसी विधि द्वारा या उसके अधीन इस प्रकार निरर्हित कर दिया जाता है।

परंतु कोई व्यक्ति इस आधार पर निरर्हित नहीं होगा कि उसकी आयु पच्चीस वर्ष से कम है, यदि उसने इक्कीस वर्ष की आयु प्राप्त कर ली है।

(ख) यदि वह राज्य के विधान-मण्डल द्वारा बनाई गई किसी विधि द्वारा या उसके अधीन इस प्रकार निरर्हित कर दिया जाता है।

(2) यदि यह प्रश्न उठता है कि किसी पंचायत का कोई सदस्य खण्ड (1) से वर्णित किन्हीं निरर्हताओं से मसत हो गया या नहीं तो वह प्रश्न ऐसी प्राधिकारी को, और ऐसी रीति से जैसा राज्य का विधान-मण्डल, विधि द्वारा उपबंधित करे, विनिश्चय के लिए निर्देशित किया जाएगा।

*243&N- ipk rla dh 'kDr; k i k/klj vkf mRjnk; Ro &* इस संविधान के उपबंधों के अधीन रहते हुए राज्य का विधान-मण्डल विधि द्वारा पंचायतों को ऐसी शक्तियां और प्राधिकार प्रदान कर सकेगा जो वह उन्हें स्वयत्त शासन की संस्थाओं के रूप में कार्य करने योग्य बनाने के लिए आवश्यक समझे और ऐसी विधि में पंचायतों को उपयुक्त स्तर पर ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए जैसी उसमें विनिर्दिष्ट की जाए, निम्नलिखित के संबंध में शक्तियां और उत्तरदायित्व न्यागत करने के लिए उपबंध किए जा सकेंगे। –

(क) आर्थिक विकास और सामाजिक न्याय के लिए योजनाएं तैयार करना,

(ख) आर्थिक विकास और सामाजिक न्याय की स्कीमों को, जो उन्हें सौंपी जाए, जिसके अन्तर्गत वे स्कीमों में भी है जो ग्यारहवीं अनुसूची में सूचीबद्ध विषयों के संबंध में है, क्रियान्वित करना।

*243&t- ipk rla } ljk dj vf/ljki r djusdh 'kDr/ vkf ipk rladh fu/k ka&* राज्य का विधान-मण्डल विधि द्वारा –

- (क) ऐसी प्रक्रिया के अनुसार और ऐसी सीमाओं के अधीन रहते हुए, ऐसे कर, शुल्क, पथकर और फीसों उद्गृहीत, संगृहीत और विनियोजित करने के लिए किसी पंचायत को प्राधिकृत कर सकेगा।
- (ख) ऐसे प्रयोजनों के लिए और ऐसी शर्तों तथा सीमाओं के अधीन रहते हुए राज्य सरकार द्वारा उद्गृहीत और संगृहीत ऐसे कर, शुल्क, पथकर और फीसों किसी पंचायत को समनुदेशित, कर सकेगा।
- (ग) पंचायतों के लिए राज्य की संचित निधि में से ऐसे सहायता अनुदान देने के लिए उपबंध कर सकेगा और
- (घ) पंचायतों द्वारा या उनकी ओर से प्राप्त सभी धनों के जमा करने के लिए ऐसी निधियों का गठन तथा ऐसी निधियों में से धन का प्रत्याहरण करने के लिए भी उपबंध कर सकेगा जो विधि में विनिर्दिष्ट किए जाए या की जाए।

**243&-** *foRr flRr dsimfoRyRdu dsfy, foRr vk lx dk xBu &* (1) राज्य के राज्यपाल, संविधान (तिहत्तरवां संशोधन) अधिनियम, 1992 के प्रारंभ से एक वर्ष के भीतर और उसके पश्चात् प्रत्येक पांचवें वर्ष के अवसान पर पंचायतों के वित्तीय स्थिति की समीक्षा करने के लिए एक वित्त आयोग का गठन करेंगे, जो

- (क) (i) राज्य द्वारा उद्ग्रहणीय ऐसे करो, शुल्कों, पथकरों और फीसों के शुद्ध आगमों का राज्य और पंचायतों के बीच वितरण करने।
- (ii) पंचायतों द्वारा लगाये एवं वसूल किये गये करो, शुल्कों, पथकरों और फीसों का विनियोजन करने।
- (iii) राज्य की संचित निधि में से पंचायतों को सहायता अनुदान देने।
- (ख) पंचायतों की वित्तीय स्थिति को सुधारने के लिए आवश्यक उपाय।
- (ग) कोई अन्य विषय, जो पंचायतों के वित्तपोषण के हित में हो के संबंध में सिफारिशें प्रस्तुत करेगा। राज्यपालन आयोग सिफारिशों को पूर्ण विवरण के साथ ज्ञापन राज्य के विधान-मण्डल के समक्ष रखवाएंगें।

**243&t -** *ipk rRdsyfRlvRdh l jRkR* राज्य का विधान-मण्डल, पंचायतों द्वारा लेखे बनाए रखने और ऐसे लेखाओं की संपरीक्षा कराने संबंधी नियम बना सकेंगे।

**243&V-** *ipk rRdsfy, fuokRbu &* (1) पंचायतों के लिए कराए जाने वाले सभी निर्वाचनों के लिए निर्वाचक नामावली तैयार का और उन सभी निर्वाचनों के संचालन का अधीक्षण, निर्देशन और नियंत्रण करने के लिये एक राज्य निर्वाचन आयोग का गठन किया जायेगा जिसमें राज्यपाल द्वारा नियुक्त किया गया एक राज्य निर्वाचन आयुक्त होगा।

*243 & k fuokpu l EcUth ekeylaeU; k ky; k dsgr{ki dkot zi &* इस संविधान में किसी बात के होते हुए भी –

“(क) अनुच्छेद 243 ट के अधीन बनाई गई विधि को निर्वाचन-क्षेत्रों के परिसीमन या ऐसे निर्वाचन-क्षेत्रों के स्थानों के आवंटन से संबंधित है, विधि मान्यता को किसी न्यायालय में प्रश्नगत नहीं की जाएगी।

(ख) किसी पंचायत के लिए कोई भी निर्वाचन, ऐसी निर्वाचन अर्जी पर ही प्रश्नगत किया जायेगा जो ऐसे अधिकारी को और ऐसी रीति से प्रस्तुत की गई है जिसका राज्य के विधान मण्डल द्वारा बनाई गई किसी विधि द्वारा या उसके अधीन उपबन्ध है, अन्यथा नहीं।”

*2-d- vuqNn 280 dk l akkku &* संविधान के अनुच्छेद 280 के खण्ड (3) के उपखण्ड (ख) के पश्चात् निम्नलिखित उपखण्ड अंतः स्थापित किया जाएगा, अर्थात् –

“(खख) राज्य के वित्त आयोग द्वारा की गई सिफारिशों के आधार पर राज्य में पंचायतों के साधनों की पूर्ति के लिए किसी राज्य की संचित निधि के संवर्धन के लिए आवश्यक उपाय किया जाएगा।”

## *NUH x<+ipk r jkt vf/ku; e dh dN fo 'ks'rk a*

अविभाजित मध्यप्रदेश प्रथम राज्य था जिसने 73वें संविधान संशोधन में किये गए लगभग समस्त प्रावधानों का यथावत लागू किया तथा मध्यप्रदेश पंचायत राज अधिनियम 1993 बनाया। यह अधिनियम 30.12.1993 को विधानसभा में पारित हुआ। 24 जनवरी 1994 को महामहिम राज्यपाल महोदय का अनुमोदन प्राप्त हुआ एवं 25 जनवरी 1994 को राजपत्र में प्रसारित हुआ एवं प्रदेश में लागू हो गया। छत्तीसगढ़ राज्य निर्माण के बाद मध्यप्रदेश पंचायत राज अधिनियम को अक्टूबर 2000 तक के संशोधनों के साथ छत्तीसगढ़ में राजपत्र (असाधारण) क्रमांक 134 दिनांक 18.06.2001 द्वारा यथावत अनुकूलन किया गया।

1- *ipk r jkt vf/ku; e dk eq; mnas; %* स्थानीय प्रशासन एवं विकास संबंधी कार्यों को करने में पंचायत राज संस्थाओं की भागीदारी प्रभावपूर्ण रखे जाने के उद्देश्य से पंचायत राज अधिनियम 1993 (क्रमांक 1 सन् 1994) लाया गया। इसमें पंचायतों की स्थापना से संबंधित विधियों को संकलित किया गया है।

2- *jkt; 1jdkj dh fo/ku; uh 'kDr; ka %* छ.ग. पंचायत राज अधिनियम 1993 की धारा 43 तथा 95 में राज्य सरकार की विधायिनी शक्तियां प्रत्यायोजित की गयी, जिसके द्वारा राज्य सरकार विभिन्न पंचायतों के गठन, उसके कार्य संचालन की विधि, शक्तियों के उपयोग, सम्पत्ति, स्थापना, आय-व्यय, लेखे-जोखे, कराधान, निरीक्षण आदि से संबंधित प्रक्रियाओं का निर्धारण करेगी।

3- *xte dh ?ks'k k %*

1. महामहिम राज्यपाल के द्वारा अधिसूचना जारी कर ग्राम या ग्राम समूह को इस अधिनियम के प्रयोजन के लिये ग्राम के रूप में घोषित किया जावेगा।
2. प्रत्येक खण्ड के ग्रामों को वार्डों में बांटा जायेगा तथा प्रत्येक वार्ड की जनसंख्या, लगभग बराबर की रखी जावेगी।
3. प्रत्येक ग्राम के लिये ग्राम सभा होगी। इस ग्राम सभा का सदस्य हर वह व्यक्ति होगा जिसका नाम इस ग्राम की मतदाता सूची में है।
4. ग्राम पंचायतों के कार्यों की समीक्षा/सामाजिक मूल्यांकन, सलाह देने, आय-व्यय को जानने जैसे अधिकार ग्राम सभा को देकर उन्हें सशक्त बनाया गया।
5. ग्राम पंचायतों के प्रत्येक वार्ड से एक पंच होगा। पंच एक से अधिक वार्डों या निर्वाचन क्षेत्रों का प्रतिनिधित्व नहीं करेगा। प्रत्येक ग्राम पंचायत में एक सरपंच तथा एक उप सरपंच होगा और जनपद तथा जिला पंचायत के स्तर पर अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष के पद होंगे।

6. अनुसूचित क्षेत्रों में पंचायतों के विस्तार हेतु समुदायगत संसाधनों रीति रिवाजों, सार्वजनिक एवं धार्मिक प्रथाओं एवं परंपरागत प्रबंध प्रथाओं के अनुरूप नियम बनाने का प्रावधान है।

4- *f=Lrjlt ipk rldh l apuk &* अधिनियम में तीन स्तरों पर पंचायतों का गठन किये जाने का प्रावधान है। अर्थात् ग्राम के लिये ग्राम पंचायत, खण्ड के लिये जनपद पंचायत और जिले के लिये जिला पंचायत का गठन किया जायेगा। (धारा-8)

5- *pqk vk lx dk xBu &* पंचायतों के चुनाव निष्पक्ष ढंग से कराने के लिये राज्य चुनाव आयोग का गठन किया जायेगा। (धारा-42)

6- *inlk dk vkj {k k &*

1. खंड के भीतर ग्राम पंचायतों में अनुसूचित जनजाति तथा अनुसूचित जातियों की कुल जनसंख्या में जो अनुपात है उसी अनुपात में अनुसूचित जनजाति और अनुसूचित जातियों के लिए ग्राम पंचायत के सरपंचों के पद आरक्षित रखा जावेगा। (धारा-17 दो)
2. जहां खण्ड में अनुसूचित जातियों और जनजातियों की सम्मिलित जनसंख्या आधे से कम है वहां खण्ड के भीतर ग्राम पंचायतों में सरपंच के कुल पदों के 25 प्रतिशत स्थान अन्य पिछड़े वर्गों के लिए आरक्षित किये जायेंगे। (धारा-17 दो-2) प्रत्येक ग्राम पंचायत में अनुसूचित जातियों और जनजातियों के लिये स्थान आरक्षित किये जायेंगे और इस प्रकार आरक्षित स्थानों की संख्या के अनुपात, उस ग्राम पंचायत में प्रत्यक्ष निर्वाचन द्वारा भरे जाने वाले स्थानों की कुल संख्या के साथ यथासाध्य वही होगा जो उस ग्राम पंचायत क्षेत्र में अनुसूचित जातियों की या अनुसूचित जनजातियों की जनसंख्या का उस ग्राम पंचायत क्षेत्र भी कुल जनसंख्या के साथ है। ऐसे स्थान विहित प्राधिकारी द्वारा उस पंचायत में भिन्न-भिन्न वार्डों के लिये विहित रीति में चक्रानुक्रम में आबंटित किये जा सकेंगे।
3. किसी ग्राम में जहां अनुसूचित जातियों, जनजातियों के स्थान 50 प्रतिशत या उससे कम आरक्षित किये गये हैं, वहां कुल राज्यों की संख्या के 25 प्रतिशत के स्थान अन्य पिछड़े वर्गों के लिये आरक्षित किये जायेंगे, और उसे वार्ड विहित रीति में चक्रानुसार कलेक्टर द्वारा आबंटित किये जावेंगे।
4. खण्ड के भीतर सरपंचों के कुल स्थानों की संख्या से कम से कम एक तिहाई स्थान महिलाओं के लिये आरक्षित किये गये हैं।
5. ग्राम पंचायत का सरपंच यदि अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़े वर्ग का नहीं है तो उप सरपंच अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजातियों अथवा अन्य पिछड़े वर्गों के पंचों में से निर्वाचित किया जावेगा। (धारा-17-छः)

6. प्रत्येक ग्राम पंचायत में उप सरपंच तथा जनपद तथा जिला पंचायत के उपाध्यक्ष का पद होगा।
7. ग्राम पंचायत के पंच-सरपंच तथा जनपद पंचायत एवं जिला पंचायत के सदस्यों का चुनाव सीधे मतदान के द्वारा होगा। जनपद तथा जिला पंचायत के अध्यक्ष का चुनाव निर्वाचन सदस्यों में से किया जावेगा।
8. यदि सरपंच या उपसरपंच लोकसभा, विधानसभा या राज्यसभा का सदस्य अथवा सहकारी समिति का सभापति या उपसभापति हो जाता है तो वह सरपंच अथवा उपसरपंच के पद पर नहीं रह सकेगा।
9. जनपद एवं जिला पंचायतों में अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों के लिये स्थान आरक्षित किये जायेंगे। इस प्रकार आरक्षित स्थानों की संख्या का अनुपात उस जनपद या जिला पंचायत में सीधे निर्वाचन द्वारा भरे जाने वाले स्थानों की कुल संख्या में वही होगा जो उस जनपद या जिला पंचायत क्षेत्र में अनुसूचित जनजाति और जाति की संख्या का उस क्षेत्र की कुल जनसंख्या के साथ है।
10. जिन जनपद पंचायतों में अनुसूचित जाति व अनुसूचित जनजाति की कुल जनसंख्या आधे या आधे से कम है वहां अन्य पिछड़े वर्ग के लिये 25 प्रतिशत स्थान आरक्षित किये जायेंगे।
11. जनपद पंचायत के अध्यक्ष का पद अनुसूचित जातियों और जनजातियों के लिये उसी अनुपात में आरक्षित किया जायेगा जो कि कुल अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति की जनसंख्या तथा कुल जनसंख्या के बीच है। इस जनपद अध्यक्ष के कुल पदों में से एक तिहाई पद महिलाओं के लिये आरक्षित किये जायेंगे।
12. कोई व्यक्ति किसी पंचायत के पदधारी के रूप में निर्वाचन के लिये एक से अधिक वार्डों या निर्वाचन क्षेत्रों से खड़ा होने के लिये पात्र नहीं होगा।

## 7- *ipk rld dk dk Zlky %*

ग्राम पंचायत जनपद तथा जिला पंचायत के निर्वाचन का प्रकाशन होने के बाद प्रकाशन की तारीख से 30 दिन की अवधि के अंदर इनका पहला सम्मेलन आयोजित किया जायेगा। वह सम्मेलन विहित अधिकारी के द्वारा बुलाया जायेगा अर्थात् क्रमशः सचिव, ग्राम पंचायत, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत एवं जनपद पंचायत द्वारा बुलाया जायेगा। (धारा-20, 27, 34)

प्रत्येक पंचायत अपने पहले सम्मेलन की तारीख से 5 वर्ष तक कार्य करेगी इससे अधिक नहीं यदि इसे समय से पहले कानूनन विघटित कर दिया जाता है तो शेष अवधि के लिये छः माह के भीतर चुनाव कराया जाना आवश्यक होगा। (धारा-9)

- 8- *ipk r hds dk fu/ky. k* & ग्राम पंचायत जनपद पंचायत तथा जिला पंचायतों के द्वारा किये जाने वाले कार्यों को स्पष्ट रूप से विभाजित किया है। प्रत्येक पंचायत सौंपे गये कार्यों को करेगी। (धारा-49, 50, 52)
- 9- *ipk r dh 'kDr; la* & पंचायतों को सार्वजनिक स्वास्थ्य सुविधाएं और सुरक्षा के संबंधों के कुछ अतिरिक्त शक्तियां प्रदान की गई है। इसके साथ-साथ भवनों के निर्माण पर नियंत्रण एवं अनुमति, सार्वजनिक स्थानों पर अतिक्रमण को खत्म करने, मार्गों का नामकरण करने, भवनों पर क्रमांक डालने तथा बाजारों तथा मेलों का नियमन करने का शक्तियां दी गयी है। (धारा 45 से 60 तक)
- 10- *ipk r ea l fpo rFlk eq; dk Zkyu vf/kdjh dh fu; qDr* & पंचायत के तीनों स्तरों पर पंचायत के कार्यों में सहयोग एवं क्रियान्वयन हेतु ग्राम पंचायत या पंचायत के समूह के लिये सचिव, जनपद व जिले के लिये मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नियुक्त किये जायेंगे। इन्हें वे कार्य करने होंगे जो नियम के अनुसार इन्हें सौंपे जायेंगे। (धारा 69)
- 11- *djkku , oankoh dks ol yjh djus dh 'kDr* & पंचायत के स्वयं के वित्तीय स्रोतों का बढ़ाने के उद्देश्य से पंचायत स्तर पर कर लगाने की शक्ति दी गयी है। जिसका उल्लेख अधिनियम की अनुसूची 1, 2 और 3 में दिया गया है।
- 12- *ipk r hds dk Zkyi dh fujh k k , oat lq* & पंचायतों की कार्यवाहियों को निरीक्षण करने के लिये राज्य सरकार अधिकारियों को अधिकृत कर सकेगा। इसी प्रकार राज्य शासन समय-समय पर पंचायतों की जांच करा सकती है। (धारा-88)
- 13- *ipk r dsfdl h /ku ; k ml dh l Eiftr dh gktu/ nq Z/ nq i; lx &* पंचायत का प्रत्येक पंच, सदस्य, पदाधिकारी, अधिकारी या सेवक पंचायत के किसी धन या उसकी सम्पत्ति की हानि, दुर्व्यय, दुरुपयोग उनके कारण हुई है, के लिये व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे।
- 14- *vfo'okl izrto* & किसी सरपंच तथा उपसरपंच, जनपद तथा जिले के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष जैसी भी स्थिति हो, उपस्थित व मतदान करने वाले सदस्यों के कम से कम तीन चौथाई बहुमत से पारित संकल्प द्वारा अविश्वास प्रस्ताव पारित हो जाने पर अपने पद पर नहीं रह जावेगा। इसमें शर्त यह है कि यह तीन चौथाई बहुमत तत्समय पंचायत का गठन करने वाले पंचों/सदस्यों की कुल संख्या के दो तिहाई से अधिक होना चाहिये। अविश्वास प्रस्ताव पंचायत गठन के एक वर्ष तक तथा अवधि समाप्त होने के अंतिम 6 माह में नहीं लाया जा सकेगा।

15- *ink/kdkj; ldk dk; Zkj xg. k %* निर्वाचित सरपंच अथवा अध्यक्ष प्रथम सम्मेलन की तारीख से अपने पद का कार्यभार ग्रहण कर लिया माना जायेगा। बर्हिगामी, सरपंच, जनपद अध्यक्ष जिला पंचायत अध्यक्ष के द्वारा अपना कार्य भार निर्वाचित सरपंच अथवा अध्यक्ष पद ग्रहण करने की तिथि पर तत्काल सौंप देगा। (धारा-18)

16- *ipk r in/Wkj; ldk, d lsvf/kd in /Wju djusij jkd %* निर्वाचन से 15 दिन की अवधि में कोई व्यक्ति जो एक से अधिक पद पर निर्वाचित हो जाता है, एक पद पर बने रहने का अपना विकल्प देगा। यदि वह ऐसा विकल्प निर्धारित अवधि में नहीं देता है, अथवा यदि कोई व्यक्ति ग्राम पंचायत, जनपद या जिला पंचायत में से एक से अधिक पद पर निर्वाचित हो जाता है तो वह निम्न प्राथमिकता क्रम में किसी एक पद पर बना रह सकेगा। शेष पदों को उसे छोड़ना पड़ेगा। (धारा-41)

1. जिला पंचायत का सदस्य।
2. जनपद पंचायत का सदस्य।
3. ग्राम पंचायत का सरपंच।
4. ग्राम पंचायत का पंच।

## परिशिष्ट-1



हृत्तुसु इहव दस वृत्तुसु म्द  
'हृद दसुखन हृत्तुसु म्द  
हृदवृदसु इहक क गृत्तुसु- डेल  
त ह 2&22&NÜH X<+xt V@38 fl-ls  
हृत्तुसु हृत्तुसु 30&5&2001-B



इहत्तु डेल हृत्तुसु X<+xt V@38 fl-ls  
हृत्तुसु हृत्तुसु 30&5&2001-B

# हृत्तुसु हृत्तुसु इह हृत्तुसु हृत्तुसु हृत्तुसु हृत्तुसु

---

क्रमांक 282] रायपुर, मंगलवार, दिनांक 3 अगस्त 2004—श्रावण 12, शक 1926

---

विधि और विधायी कार्य विभाग  
मंत्रालय, दाऊ कल्याण सिंह भवन, रायपुर

रायपुर, दिनांक 2 अगस्त 2004

क्रमांक 4786/21-अ/प्रारूपण/04.— छत्तीसगढ़ विधानसभा का निम्नलिखित अधिनियम, जिस पर दिनांक 30-7-2004 को राज्यपाल की अनुमति प्राप्त हो चुकी है, एतद्वारा सर्वसाधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,  
महेन्द्र राठौर, उप-सचिव

## NUH X<+

(क्रमांक 9 सन् 2004)

## NUH X<+i p k r j k t 1/2 a k s k u 1/2 v f / k u ; e j 2004

NUH X<+i p k r j k t v f / k u ; e j 1993 d k s v i s 1 a k s / k r d j u s g r q v f / k u ; e

भारत गणराज्य के पचपनवें वर्ष में छत्तीसगढ़ विधानमंडल द्वारा निम्नलिखित रूप में यह अधिनियमित हो :

1. (1) इस अधिनियम का संक्षिप्त नाम छत्तीसगढ़ पंचायत राज (संशोधन) अधिनियम 2004 है।
- (2) इसका विस्तार संपूर्ण छत्तीसगढ़ राज्य पर होगा।
- (3) यह उस तारीख से प्रवृत्त होगा जिसे राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा नियत करे।

1 a k s / k r u k e f o l r i j i  
r f l k i j i k k

2. (1) छत्तीसगढ़ पंचायत राज अधिनियम 1993 (क्र. 1 सन् 1994) (जो इसमें इसके पश्चात् मूल अधिनियम के नाम से विनिर्दिष्ट है) की धारा 6 की उपधारा (1) के परन्तुक से पहले निम्नलिखित उपधारा जोड़ा जाए, अर्थात् :-

1 j i k 6 e a 1 a k s / k u

- (1-क) ग्राम पंचायत के प्रत्येक ग्राम में ग्राम सभा का सम्मिलन आयोजित किया जाएगा,
- (2) मूल अधिनियम की धारा 6 की उपधारा 2 (क) के पश्चात् में निम्नानुसार जोड़ी जाए—  
ग्राम सभा की बैठकों में गणपूर्ति कराने का उत्तरदायित्व उनके निर्वाचन क्षेत्र के अनुसार यथास्थिति सरपंच एवं पंच का होगा।
- (3) मूल अधिनियम की धारा 6 की उपधारा (2) के खण्ड (ख) में परन्तुक के पश्चात् निम्नलिखित परन्तुक जोड़ा जाए—  
परन्तु यह और भी कि वार्षिक कार्य योजना, हितग्राहियों के चयन, वार्षिक बजट, लेखा संपरीक्षा प्रतिवेदन एवं वार्षिक लेखा तथा प्रशासनिक रिपोर्ट के बारे में गणपूर्ति होने पर ही संकल्प पारित किया जा सकेगा।
- (4) मूल अधिनियम की धारा 6 की उपधारा (3) के पश्चात् निम्नलिखित परन्तुक अंतः स्थापित किया जाए, अर्थात् :-  
परन्तु ग्राम सभा की लगातार तीन बैठकों में गणपूर्ति नहीं होने पर संबंधित पंच/सरपंच को नोटिस दिया जाएगा तथा आगे

की दो ग्राम सभा में गणपूर्ति करने का अवसर दिया जायेगा फिर भी गणपूर्ति न होने की स्थिति में संबंधित पदधारी के विरुद्ध पद से पृथक करने की कार्यवाही की जा सकेगी।

*Art 36 and 37* 3. मूल अधिनियम की धारा 36 की उपधारा (1) के खण्ड (ड) के पश्चात् क्रमशः निम्नलिखित खण्ड स्थापित किया जाए :-

(ढ) जो साक्षर नहीं है।

परन्तु यह शर्त तीस वर्ष से अधिक आयु के व्यक्ति के लिये लागू नहीं होगी।

(ण) जिसके निवास परिसर में निर्वाचित हो जाने के एक वर्ष बाद भी जल वाहित शौचालय न हो।

(त) जिसने उस समस्त रकम का जो किसी प्रकार के बकाया के मददे या किसी अग्रिम के मददे या किसी भी अन्य लेखे उसके द्वारा पंचायत को शोध्य है, उसके लिए ऐसी मांग सूचना, जो तीस दिन से कम की न हो, दी जाने पर भी संदाय नहीं किया है तथा नाम निर्देशन पत्र के साथ इस आशय की घोषणा फाईल नहीं की है कि किसी भी लेखे उसके द्वारा कोई रकम पंचायत को शोध्य नहीं है।

(थ) जिसने किसी पंचायत अथवा शासकीय भूमि या भवन पर अतिक्रमण किया हो।

*Art 39 and 40* 4. मूल अधिनियम की धारा 39 की उपधारा (1) में खण्ड (क) के पश्चात् निम्नलिखित खण्ड (ख) अन्तः स्थापित किया जाए :-

(ख) जिस पर इस अधिनियम के अधीन उसे पद से हटाये जाने के लिए कारण बताओ सूचना, आरोप पत्र के साथ, तामिल की गई है।

*Art 46 and 47* मूल अधिनियम की धारा 46 में :-

(1) उपधारा (1) में शब्द "तीन" के स्थान पर शब्द "पांच" स्थापित किया जाए।

(2) मूल अधिनियम की धारा 46 की उपधारा (2) के पश्चात् निम्नलिखित परन्तुक अन्तः स्थापित किया जाए :-

परन्तु कोई समिति अधिक से अधिक दो ऐसे व्यक्ति की सहयोजित कर सकेगी जिन्हें उस समिति को सौंपे गये विषयों का अनुभव या विशेष ज्ञान है। इस प्रकार सहयोजित व्यक्ति को समिति की कार्यवाहियों में मत देने का अधिकार नहीं होगा।

परन्तु ग्राम पंचायत आवश्यकतानुसार बैठकों में शासकीय अधिकारियों एवं अन्य विषय विशेषज्ञों को सलाह देने के लिए आमंत्रित कर सकेगी।

6. (1) मूल अधिनियम की धारा 49 के अनुक्रमांक (25) के खण्ड (ख) के पश्चात् निम्नलिखित खण्ड स्थापित की जाए :-

*Art 49 eal akh/ur*

(25-ग) जरूरतमंद व्यक्ति को निःशुल्क खाद्यान्न की व्यवस्था मूलभूत कार्यों के लिए मिलने वाली अनुदान राशि से करना।

- (2) मूल अधिनियम की धारा 49 के अनुक्रमांक (29) के पश्चात् निम्नलिखित अनुक्रमांक अन्तः स्थापित किया जाए :-

(30) सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अंतर्गत उचित मूल्य की दुकान की स्थापना, संचालन, देखरेख एवं निगरानी करना।

7. (1) मूल अधिनियम की धारा 55 की उपधारा (1) के पश्चात् निम्नलिखित उपधारा अन्तःस्थापित की जाए :-

*Art 55 eal akh/ur*

(1-क) 1 जनवरी 2005 के पश्चात् जल वाहित शौचालय के प्रावधान के अभाव में भवन के निर्माण/पुनर्निर्माण/मरम्मत कार्य की अनुमति, ग्राम पंचायत द्वारा नहीं दी जाएगी।

8. मूल अधिनियम की धारा 65 की उपधारा (1) में शब्द "तीन वर्ष" के स्थान पर शब्द "पाच वर्ष" स्थापित किया जाए :-

*Art 65 eal akh/ur*

9. मूल अधिनियम की धारा 88 के पश्चात् निम्नलिखित परन्तुक अन्तः स्थापित किया जाए।

*Art 88 eal akh/ur*

परन्तु जिले का कलेक्टर किसी ग्राम पंचायत के कार्यकलापों की जांच ऐसे शासकीय अधिकारी से करा सकेगा जो द्वितीय श्रेणी से निम्न श्रेणी का न हो।

रायपुर, दिनांक 2 अगस्त 2004

क्रमांक 4786/21-अ/प्रारूपण/04.-भारत के संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अनुसरण में छत्तीसगढ़ पंचायत राज (संशोधन) अधिनियम, 2004 (क्र. 9 सन् 2004) का अंग्रेजी अनुवाद राज्यपाल के प्राधिकार से एतद्द्वारा प्रकाशित किया जाता है।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,  
महेन्द्र राठौर, उप-सचिव

ग्राम पंचायतों  
हेतु  
बजट, लेखा  
एवं ऑडिट

*ekshf' kzk*

*NÜhl x<+jkt; xteh k fodkl I j.Fku*

*fuekj jk ig NÜhl x<½*

फोन नं. : (0771) 2473204, 2473210, 2473214 (फैक्स)

वेबसाइट : <http://www.cgsird.gov.in>, E-mail - [ps.cird@nic.in](mailto:ps.cird@nic.in)

*elxñ 'kñ*  
*MWVkj-ds fl g*  
संचालक,  
एस.आई.आर.डी., रायपुर

*yq ku , oal Ei knu*  
*, y-ds 'kelZ*  
संकाय सदस्य

*I g; lx*  
समस्त जिला पंचायत के  
लेखाधिकारी / लेखापाल /  
सहायक संचालक, ऑडिटर  
(डी.एल.एफ.ए.), रायपुर

*Val. k*  
श्री महेश सरादे  
श्री चोवाराम बंजारे

*i zlk ku o"VZ*  
2010—11

ग्राम पंचायतों का बजट,  
लेखा एवं ऑडिट

*NÜkl x<+jkl; xleh k fodkl  
l Æku }ljk i zlk' kr*

प्रकाशन वर्ष

2010–2011

मार्गदर्शक

*MWvkj-ds fl g*

संचालक,

एस.आई.आर.डी., रायपुर

लेखन एवं सम्पादन

*Jh, y-ds 'lekZ*

संकाय सदस्य

सहयोग

समस्त जिला पंचायत के  
लेखाधिकारी / लेखापाल / सहायक  
संचालक, आडिटर  
(डी.एल.एफ.ए.), रायपुर

टंकण

*Jh egs'k l jks  
Jh phokjke ct kj's*

संपर्क

छत्तीसगढ़ राज्य ग्रामीण विकास संस्थान  
निमोरा, रायपुर (छत्तीसगढ़)

ई-मेल

ps.cird@nic.in

वेबसाइट

<http://www.cgsird.gov.in>

मुद्रण

*NÜkl x<+l okn*

वितरणिका

<i>Ø fo"k</i>	<i>ist uej</i>
1. प्रस्तावना	: 1
2. ग्राम पंचायत वार्षिक कार्य योजना	: 2–8
3. वार्षिक बजट क्या है, क्यों है तथा कैसे तैयार करें	: 9–18
4. लेखा संबंधी विभिन्न नियम, विधियां, कैश बुक, लेजर तथा अन्य विभिन्न प्रपत्रों एवं रजिस्ट्रों की जानकारी	: 19–43
5. सामाजिक अंकेक्षण	: 44–45
6. अंकेक्षण का महत्व, क्या, क्यों, प्रकार तथा अंकेक्षण के दौरान ध्यान रखने योग्य बातें।	: 46–59
6. 73वां संविधान संशोधन की विशेषताएं	: 60–70
7. परिशिष्ट	: 71–76



*MANJEU fl g*



*ef; ea-h  
NR-h x<+ 'kl u*

*%l as'k %*

मुझे यह जानकर हार्दिक प्रसन्नता हुई कि छत्तीसगढ़ राज्य ग्रामीण विकास संस्थान द्वारा ग्राम पंचायत के नव निर्वाचित जनप्रतिनिधियों तथा कर्मचारियों हेतु *Act V] ysk, oavMNB* संबंधी एक पुस्तक का प्रकाशन किया जा रहा है, जो कि ग्राम पंचायतों की कार्ययोजना निर्माण, लेखों का पारदर्शी संधारण एवं ऑडिट प्रक्रिया में सहायक होगी।

प्रकाशन की सफलता हेतु हार्दिक शुभकामनाएं।

*To Sonde  
MANJEU fl g½*



*jke fopkj uske*



*ea-h  
i pk r , oaxteh k fodkl  
rFlk fof/k , oafokk h dk Zfoflkx  
NRhl x<+ 'kk u*

*%I ans'k %*

मुझे बहुत खुशी हो रही है कि छ.ग. राज्य ग्रामीण विकास संस्थान निमोरा द्वारा *ict V/ ysk , oavkvb* नामक पुस्तक का प्रकाशन किया जा रहा है, जिसमें बजट, लेखा एवं ऑडिट को सरल भाषा में बताया गया है।

आशा है इस पुस्तक का प्रकाशन नव निर्वाचित जनप्रतिनिधियों को बजट एवं लेखा को समझने में सहायक सिद्ध होगी।

शुभकामनाओं सहित.....

*Wep  
jke fopkj uske 1/2*



*1 jft ; 1 felt*



*vij eq; 1 fpo  
ipk r , oaxteh k fodkl  
NRhl x<+ 'kl u*

*% 1 ans'k %*

छ.ग. राज्य ग्रामीण विकास संस्थान निमोरा द्वारा *Act V/ ysk, oavMNB* नामक पुस्तक का प्रकाशन किया जा रहा है, जो कि नव निर्वाचित जनप्रतिनिधियों एवं कर्मचारियों को बजट समझकर लेखा संधारण तथा प्रतिवर्ष ऑडिट कराने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाएगी।

प्रकाशन पर बधाई....

*1 jft ; 1 felt %*

## *% iDdFku %*

छत्तीसगढ़ राज्य में तीन स्तरीय पंचायती राज व्यवस्था चल रही है। 73 वें संविधान संशोधन 1992 द्वारा देश में पंचायती राज व्यवस्था लागू की गयी तथा इसे संवैधानिक दर्जा दिया गया, साथ ही साथ पंचायती राज संस्थाओं को 29 महत्वपूर्ण जैसे शिक्षा, स्वास्थ्य व कृषि आदि पर अधिकार प्रदान किये।

उपरोक्त जिम्मेदारियों को सफलतापूर्वक पूर्ण करने हेतु केन्द्र एवं राज्य सरकार द्वारा वित्तीय व्यवस्था की गई। इन समस्त वित्तीय संशोधनों तथा पंचायतों से प्राप्त आय का जनकल्याण कार्यों में अत्यधिक उपयोग हो, इसके लिए यह जरूरी है कि पंचायतों में वित्तीय एवं व्यवहारों संबंधी अभिलेखों का नियमानुसार व उचित विधि सं संधारण हो। पंचायती राज संस्थाओं हेतु राज्य विधानमंडल द्वारा लेखा नियम 97 तथा लेखा संधारण नियम 99 बनाये गये हैं।

बजट, लेखा एवं अंकेक्षण संबंधी पठन सामग्री पंचायती राज संस्थाओं से जुड़े अधिकारी/कर्मचारी/पदाधिकारियों को नियमों तथा व्यवहारिक पहलुओं से परिचित कराने, अधिक पारदर्शिता लाने तथा जन-सामान्य को पंचायतों द्वारा निष्पादित किये जाने वाले कार्यों के मूल्यांकन में सहायक सिद्ध होंगी।

*l á knd*